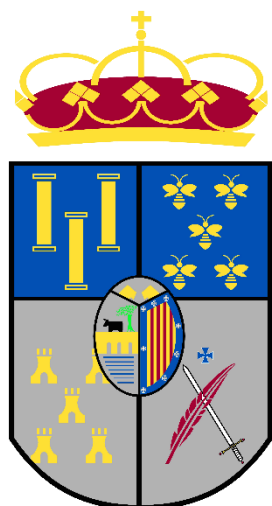


DIPUTACIÓN DE SALAMANCA

REGISTRO DE BASES DE TRATAMIENTO

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 27 de abril de 2016, relativo a las personas físicas sobre el tratamiento de datos personales y la libre circulación de los mismos (RGPD)



Diputación
de Salamanca

ÍNDICE

1. PERSONAL.	2
2. PROVEEDORES.	4
3. COMUNICACIÓN	5
4. SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO	6
5. NOTIFICACIÓN DE UNA QUIEBRA DE SEGURIDAD	7
6. BIENESTAR SOCIAL	8
7. FORMACIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES, DEPORTES Y EDUCACIÓN.	10
8. DEMANDANTES DE EMPLEO, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.	11
9. CULTURA (BIBLIOTECAS, GUIA DE RECURSOS CULTURALES Y GESTIÓN CULTURAL).	12
10. AYUDAS, SUBVENCIONES, ASISTENCIA A MUNICIPIOS, PREMIOS, QUEJAS Y SUGERENCIAS.	13
11. PROTECCIÓN CIVIL	14
12. RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	16
13. DECRETOS, REGISTRO GENERAL, GESTIÓN DE EXPEDIENTES	17
14. CONTRATACIÓN, GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA.	18
15. TRANSPARENCIA: ACCESO A LA INFORMACIÓN.	19
16. ATENCIÓN A LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS	20
17. EXPROPIACIONES	21
18. CANAL DE DENUNCIAS	22
19. AGRICULTURA Y GANADERÍA	23
20. TURISMO Y PATRIMONIO	24
21. ASESORÍA JURÍDICA INTERNA	25

INFORMACIÓN PARA TODAS LAS BASES DE TRATAMIENTO:**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:**

- Diputación de Salamanca
- Felipe Espino, 1 37002 Salamanca
- CIF P3700000G

DATOS DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS:

delegadopd@lasalina.es

1. PERSONAL.**BASE JURÍDICA.**

- Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 junio.
- Legislación Control de Accesos y de Presencia vigente: el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, establece que desde el 12 de mayo 2019 entra en vigor la obligatoriedad para las empresas de registrar las entradas y salidas de los trabajadores.
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 3/2018, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

FINES DEL TRATAMIENTO

- Gestionar la relación laboral de las personas de la Diputación de Salamanca, nóminas, control de desplazamientos y justificación de dietas. Seguridad y control de accesos al edificio. Gestión de personal, funcional y laboral, destinado en la Diputación de Salamanca. Expediente personal. Control horario a través de código. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social. Prevención de riesgos laborales. Régimen disciplinario. Gestión del

protocolo de acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por orientación sexual o acoso por razón de identidad y expresión de género.

- Emisión de la nómina del personal de la Diputación, así como de todos los productos derivados de la misma.
- Gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o monográficos destinados a la gestión económica del personal.
- Gestión de la actividad sindical en la Diputación.

COLECTIVO

- Empleados.

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma, foto, nº registro de personal y teléfono.
- Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical (a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales, en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros.
- Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.
- Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.
- Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Puesto y cargo. Incompatibilidades.
- Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.
- Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas, baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios.
- Otros datos: datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública.
- Código personal para el control laboral.

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS

- Instituto Nacional de Administración Pública.
- Registro Central de Personal.
- Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales.
- Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarias y funcionarios.
- Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado.
- Tesorería General de la Seguridad Social.
- Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas.



- Organizaciones sindicales.
- Entidades financieras.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Intervención General de la Administración del Estado
- Tribunal de Cuentas.
- Ministerio Fiscal.
- Órganos jurisdiccionales.
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:

- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.

2. PROVEEDORES.

BASE JURÍDICA.

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y concordantes.

FINES DEL TRATAMIENTO

- Recoger, tratar, utilizar y gestionar los datos de los proveedores de la Diputación de Salamanca

COLECTIVO:

- Proveedores, representantes legales, personas de contacto, apoderados, solicitante

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos D.N.I./ N.I.F. Dirección, Teléfono, Actividades, negocios y datos bancarios, información comercial, gestión contable fiscal y administrativa. Expedientes de contratación y contratos asociados. Transacciones de bienes y servicios.

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS:

- Administración Tributaria.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:

- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.

3. COMUNICACIÓN

BASE JURÍDICA.

- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
- 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 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

FINES DEL TRATAMIENTO

- Recoger, tratar, utilizar y gestionar los datos de las acciones de comunicación que realiza la Diputación de Salamanca y Envío de información institucional, Gestión de instrumentos de colaboración (convenios y protocolos).
- Gestión de las iniciativas de promoción e impulso.
- Difusión a eventos a través de redes sociales, incluyendo la publicación de imágenes.

COLECTIVO:

- Ciudadanos y residentes, personas que acceden a los edificios de la Diputación de Salamanca, personas que reciben comunicaciones.

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos, D.N.I./ N.I.F. dirección, teléfono, email, imágenes.

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS:

- Seguridad privada. Fuerzas y cuerpos de seguridad.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:

- Los datos personales de las personas interesadas en la recepción de información institucional se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión.
- Los datos personales de las personas inscritas en actividades generales serán suprimidos cuando



éstas hubieran finalizado.

- Los datos personales de las personas inscritas en actividades dirigidas a sectores de actividad o profesionales determinados se mantendrán en el sistema de forma indefinida en tanto el interesado no solicite su supresión.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.

4. SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO

BASE JURÍDICA.

- RGPD: 6.1.d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales de la persona interesada o de otra persona física.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales.

FINES DEL TRATAMIENTO

- Videovigilancia de las instalaciones. Seguridad privada, control de acceso a edificios. Garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones. Registro y control de las visitas. Cita previa telefónica.

COLECTIVO:

- Personas físicas o representantes de personas jurídicas que acuden a la sede de la Diputación a realizar diversas gestiones.

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos, D.N.I./ N.I.F. dirección, teléfono, email, imagen.

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS:

- Seguridad privada. Fuerzas y cuerpos de seguridad.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:

- En un mes a contar desde la fecha de su recogida.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se



encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.

5. NOTIFICACIÓN DE UNA QUIEBRA DE SEGURIDAD

BASE JURÍDICA.

- 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 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.
- Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones

FINES DEL TRATAMIENTO

- Gestionar y notificación de las incidencias que provocan una quiebra en la seguridad de los datos personales a la autoridad de control y a los interesados

COLECTIVO:

- Personas físicas, incluidas las representantes de personas jurídicas.

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos, dirección, firma y teléfono, puesto en la entidad a la que representa.

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS:

- Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.
- Autoridades de control pertenecientes a la UE en el marco del desarrollo de las acciones conjuntas que establece el Título VII del RGPD.
- CERT competentes incluidos en la directiva NIS.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:

- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se



recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.

6. BIENESTAR SOCIAL

BASE JURÍDICA.

- RGPD, 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD, 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- RGPD, 9.2.h) el tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías.
- Ley 7/1985 de 2 abril, reguladora de las bases de régimen Local,
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,
- Ley de expropiación forzosa de 16 de diciembre de 1954, Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- RGPD, 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

FINES DEL TRATAMIENTO

- Datos de situación de beneficiarios para la valoración de prestación. Gestión de citas para solicitantes de servicios de bienestar social. Gestión de datos de beneficiarios y pacientes de residencias gestionadas por la Diputación de Salamanca.

COLECTIVO:

- Solicitantes, beneficiarios de servicios sociales, pacientes, representantes legales, menores de edad.

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos, D.N.I./ N.I.F. dirección, teléfono, e-mail, nº SS, tarjeta sanitaria,
- Datos especialmente protegidos: Origen Racial o étnico, Salud, historial médico y/o situación personal.
- Características personales, circunstancias sociales, económicos financieros y de seguros, gestión y control sanitario.

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS:

- Administración pública con competencia en la materia, con la finalidad de realizar la gestión de



la solicitud solicitada.

- Diarios y Boletines Oficiales, con la finalidad de realizar la publicación, en su caso, de la resolución correspondiente.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:

- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.

7. FORMACIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES, DEPORTES Y EDUCACIÓN.

BASE JURÍDICA.

- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
- 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.
- RGPD: 6.1.a) consentimiento del interesado.
- Reglamento General de Protección de Datos.

FINES DEL TRATAMIENTO

- Gestión de cursos de formación e iniciativas de jóvenes. Gestión de los datos de los alumnos y sus padres. Envío de información sobre futuras acciones formativas. Gestión de los datos de los participantes en actividades deportivas y de educación.

COLECTIVO:

- Estudiantes, profesorado, solicitantes, representantes legales, menores de edad.

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos, D.N.I./ N.I.F. dirección, teléfono, email, imágenes.
- Características personales: fecha de nacimiento, sexo, entre otros.
- Datos económicos: cuenta bancaria.
- Datos académicos y profesionales.
- Datos especialmente protegidos: datos de salud (alergias, tratamientos médicos, etc.)

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS:

- Administración pública con competencia en la materia., con la finalidad de realizar la tramitación, en su caso, de las ayudas y subvenciones solicitadas.
- Otros organismos de la UE., con la finalidad de realizar la tramitación, en su caso, de las ayudas y subvenciones solicitadas.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- La publicación de imágenes en redes sociales, conlleva transferencia internacional de datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:



- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
- Los datos del profesorado se conservarán para futuras acciones formativas, salvo que soliciten su supresión. En el caso de actividades remuneradas se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.

8. DEMANDANTES DE EMPLEO, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

BASE JURÍDICA.

- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de esta de medidas precontractuales.
- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

FINES DEL TRATAMIENTO

- Gestión de bases de datos de demandantes de empleo, selección de personal, provisión de puestos de trabajo y asesoramiento para su acceso.

COLECTIVO:

- Solicitantes de empleo.

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos, D.N.I./ N.I.F. dirección, teléfono, email y firma.
- Categorías especiales de datos: datos de salud (discapacidades).
- Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.
- Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.
- Datos de detalle de empleo y carrera administrativa.

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS:

- No están previstas cesiones de datos a terceros, salvo disposición legal.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:

- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha



finalidad y del tratamiento de los datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.

9. CULTURA (BIBLIOTECAS, GUIA DE RECURSOS CULTURALES Y GESTIÓN CULTURAL).

BASE JURÍDICA.

- RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado.
- 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.

FINES DEL TRATAMIENTO

- Gestión de bibliotecas y recursos culturales. Gestión administrativa de proyectos y ayudas culturales. Venta de libros.

COLECTIVO:

- Asociados o miembros, estudiantes, personas de contacto, solicitantes, monitores y colaboradores.

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos, D.N.I./ N.I.F. dirección postal, correo electrónico, edad, sexo, teléfono, imagen.
- Datos profesionales y académicos.

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS:

- Otros órganos de la comunidad autónoma y de la administración local.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:

- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.

10. AYUDAS, SUBVENCIONES, ASISTENCIA A MUNICIPIOS, PREMIOS, QUEJAS Y SUGERENCIAS.

BASE JURÍDICA.

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- 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.

FINES DEL TRATAMIENTO

- Gestión administrativa de los datos de solicitantes de ayudas y subvenciones, Registro y tramitación de las quejas y sugerencias presentadas. Asesoramiento jurídico a los ayuntamientos.

COLECTIVO:

- Solicitantes, beneficiarios, representantes legales.

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos, D.N.I./ N.I.F. dirección, teléfono, e-mail, características personales, económicos, financieras y de seguros.
- Datos de entidades locales e identificativos del representante.

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS:

- Hacienda pública y administración tributaria. Órganos de la Unión Europea, otros órganos de la Comunidad autónoma.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:

- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.

11. PROTECCIÓN CIVIL

BASE JURÍDICA.

- Ley 17/2015 de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección
- Real Decreto 1378/1985, de 1 de agosto, sobre medidas provisionales para la actuación en situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.
- Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil
- Orden PCI/488/2019, de 26 de abril, por la que se publica la Estrategia Nacional de Protección Civil, aprobada por el Consejo de Seguridad Nacional.
- Resolución de 16 de diciembre de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el Plan Estatal General de Emergencias de Protección Civil.
- Ley 4/2007, de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León, modificada por Ley 2/2019, de 14 de febrero,
- Decreto 130/2003, de 13 de noviembre, por el que se aprueba el Plan Territorial de Protección Civil de Castilla y León (PLANCAL)
- Real Decreto 893/2013, de 15 de noviembre, por el que se aprueba la Directriz básica de planificación de protección civil de emergencia por incendios forestales.
- Resolución de 31 de octubre de 2014, de la Subsecretaría, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 24 de octubre de 2014, por el que se aprueba el Plan Estatal de Protección Civil para Emergencias por Incendios Forestales

FINES DEL TRATAMIENTO

- Gestión de datos de voluntarios integrantes de protección civil, gestión de los partes de siniestro.

COLECTIVO:

- Voluntarios, miembros, involucrados en siniestro.

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos, D.N.I./ N.I.F. dirección, teléfono, e-mail, características personales, académicos y profesionales.
- Cualquier otro dato de carácter personal que aparezca en el parte de siniestro, incluidos datos especialmente protegidos (salud, etc.)

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS:

- Otros órganos de la administración del Estado

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:

- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.

12. RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

BASE JURÍDICA.

- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
- Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.
- Resolución de 16 de noviembre de 2015, de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental y Medio Natural, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (PEMAR) 2016-2022.
- DECRETO 11/2014, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Plan Regional de Ámbito Sectorial denominado «Plan Integral de Residuos de Castilla y León». (BOCyL de 24 de marzo de 2014)
- ORDENANZA REGULADORA DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS ESPECIALES – VOLUMINOSOS DE LA PROVINCIA DE SALAMANCA, publicada en el BOP nº 113 de 14 de junio de 2012.

FINES DEL TRATAMIENTO

- Gestión de datos de solicitantes del servicio de gestión de residuos sólidos urbanos.

COLECTIVO:

- Solicitantes

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos, D.N.I./ N.I.F. dirección, teléfono, e-mail.

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS:

- Otros órganos de la administración del Estado.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:

- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:



- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.

13. DECRETOS, REGISTRO GENERAL, GESTIÓN DE EXPEDIENTES

BASE JURÍDICA.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

FINES DEL TRATAMIENTO

- Gestión de publicación y registro de decretos. Control de entrada/salida de documentos. Gestión automatizada de expedientes.

COLECTIVO:

- Solicitantes y beneficiarios, ciudadanos

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos, D.N.I./ N.I.F. dirección, teléfono, e-mail, nº SS, nº registro de personal, características personales, circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros, académicos y profesionales, detalles de empleo

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS:

- Libro de decretos
- Libro de Registros
- Otros órganos de la administración del Estado, de la comunidad autónoma y de la administración local.
- Juzgados.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:

- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se

recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.

14. CONTRATACIÓN, GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y ECONÓMICA.**BASE JURÍDICA.**

- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

FINES DEL TRATAMIENTO

- Gestión Contable, administrativa y fiscal. Gestión de la contratación pública.

COLECTIVO:

- Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores.

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos, D.N.I./ N.I.F. dirección, teléfono, e-mail, económicos, financieros y de seguros, transacciones de bienes y servicios.

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS:

- Hacienda pública y Administración Tributaria. Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:

- Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.

15. TRANSPARENCIA: ACCESO A LA INFORMACIÓN.

BASE JURÍDICA.

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno

FINES DEL TRATAMIENTO

- Registrar y tramitar las peticiones de acceso a la información realizadas por la ciudadanía al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno. Se incluyen los datos de otras personas que se incluyen en las solicitudes de transparencia y a los que se considera terceros de acuerdo al artículo 19.3 de la citada Ley.

COLECTIVO:

- Solicitantes de información pública. Terceros.

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono y firma.

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS:

- Al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, órganos judiciales, Abogacía General del Estado.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:

- Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.

16. ATENCIÓN A LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS

BASE JURÍDICA.

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Reglamento General de Protección de Datos

FINES DEL TRATAMIENTO

- Atender las solicitudes de la ciudadanía en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.

COLECTIVO:

- Personas físicas que reclaman ante la Diputación de Salamanca el ejercicio de sus derechos de protección de datos.

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono y firma.

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS:

- Defensor del Pueblo.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:

- Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.

17. EXPROPIACIONES

BASE JURÍDICA.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

FINES DEL TRATAMIENTO

- Gestión de publicación y registro de decretos. Control de entrada/salida de documentos. Gestión automatizada de expedientes.

COLECTIVO:

- Solicitantes y beneficiarios, ciudadanos y residentes. Propietarios o arrendatarios.

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos, D.N.I./ N.I.F. dirección, teléfono, e-mail, nº SS, nº registro de personal, características personales, circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros, académicos y profesionales, detalles de empleo.

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS:

- Registros públicos, otros órganos de la administración del Estado, de la comunidad autónoma y de la administración local, notarios, abogados y procuradores.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:

- Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.

18. CANAL DE DENUNCIAS

BASE JURÍDICA.

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

FINES DEL TRATAMIENTO

- Gestión del procedimiento al que se refiere el artículo 9 de la Ley 2/2023.

COLECTIVO:

- Personas informantes, personas afectadas y terceros cuyos datos personales resulten necesarios para la gestión del procedimiento al que se refiere el artículo 9 de la Ley 2/2023.

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal. Terceros.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono y firma.
- Otros datos: los recogidos en la denuncia.

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS:

- Autoridad judicial, Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de la investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:

- Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se

encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.

19. AGRICULTURA Y GANADERÍA

BASE JURÍDICA.

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado.

FINES DEL TRATAMIENTO

- Gestión del procedimiento de subvenciones en materia de agricultura y ganadería, gestión del programa de ganado, tratamiento de los datos para la lonja agropecuaria, gestión del alta de la venta de ganado, emisión de certificados de limpieza y recepción de datos de los ganaderos para la publicación del catálogo de la feria.

COLECTIVO:

- Solicitantes y beneficiarios, ciudadanos y residentes.

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal. Terceros.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, matrícula, código ATE, firma e imágenes.
- Datos económicos.

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS:

- Autoridad judicial, Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de la investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:

- Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.

20. TURISMO Y PATRIMONIO**BASE JURÍDICA.**

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado.

FINES DEL TRATAMIENTO

- Solicitud de información turística, quejas, solicitudes de actividades, de Ayuntamientos, solicitudes de ideas, invitación para hacer un servicio, entre otras finalidades.

COLECTIVO:

- Solicitantes y beneficiarios, ciudadanos y residentes.

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal. Terceros.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, email.

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS:

- No está prevista cesiones de datos a terceros.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:

- Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.

21. ASESORÍA JURÍDICA INTERNA**BASE JURÍDICA.**

- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

FINES DEL TRATAMIENTO

- Gestión de expedientes para la defensa y asesoría jurídica de la Diputación.

COLECTIVO:

- Cargos Públicos, ciudadanos y residentes, empleados, entre otros.

PROCEDENCIA:

- El propio interesado o su representante legal.

CATEGORÍA DE DATOS:

- Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, email.
- Características personales: fecha de nacimiento, nacionalidad, sexo, entre otras.
- Otros datos personales (datos relativos a salud, condenas y delitos, etc.).

CATEGORÍA DE DESTINATARIOS:

- No está prevista cesiones de datos a terceros.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

- No están previstas transferencias internacionales de los datos.

PLAZO DE SUPRESIÓN:

- Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.



MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de protección de datos y seguridad de la información de la Diputación de Salamanca.