

GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE POLICÍA	
Descripción	Realizar la gestión de los expedientes administrativos asignados al servicio de Policía
Finalidades y usos	<p>Gestión con fines administrativos de expedientes de su competencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad. • Gestión de animales potencialmente peligrosos • Autorizaciones de tarjeta de aparcamiento para vehículos de más de 5.000 kg • Vados municipales • Gestión de las tarjetas de armas de cuarta categoría. • Expedientes sancionadores • Atestados de Circulación • Registro de bicicletas – • Objetos perdidos • Vehículos sin seguro • Venta ambulante • Ocupación de vía pública, peticiones especiales • Bajas de oficio de padrón – • Baja de vehículos • Gestión de plan de emergencia. • Otros tratamientos dentro de la competencia del servicio de municipal de Policía.
Categoría de personas interesadas	Personas, ciudadanos que solicitan la gestión o están afectados
Procedimiento de recogida	Personas interesadas, representantes o personas distintas al interesado.
Soporte utilizado en la recogida	Entrevista oral, formularios. Información facilitada por otras administraciones.
Salidas de datos	<p>Gobierno de Navarra Disposición transitoria única. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, Agentes con autoridad de Navarra y Ayuntamientos: Art. 10-2 Orden Foral 52/2022, de 7 de marzo, de la consejera de Derechos Sociales, por la que se regula la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad en la Comunidad Foral de Navarra</p>
	<p>Juzgados y tribunales En el caso de atestado de circulación.</p>
	<p>Empresa contratada para la gestión de expedientes sancionadores Compañías aseguradoras.</p>
Transmisiones internacionales	No previstas
Unidades responsables	Oficina de atención ciudadana, servicio de Policía Municipal, Secretaría municipal, urbanismo, Servicios económicos
Lugar donde ejercer los Derechos ARSOL: En las oficinas de atención ciudadana. Servicio de Policía Municipal y en sede electrónica.	

Plazos conservación datos: Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Legitimación para el tratamiento:

RGPD: art 6-1-e, tratamiento para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Ley 39/20015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad
- Orden Foral 52/2022, de 7 de marzo, de la consejera de Derechos Sociales, por la que se regula la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad en le Comunidad Foral de Navarra
- Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.
- Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos

CARACTERÍSTICAS DE DATOS INCLUIDOS EN EL TRATAMIENTO
IDENTIFICATIVOS
Nombre /Apellidos
DNI/NIF
Dirección
Voz / Imagen (si, foto de personas interesada propietario del perro, marcas físicas)
CARACTERÍSTICAS PERSONALES
Fecha de nacimiento
Nacionalidad
CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS
Salud (informe psicológico, resoluciones de discapacidad)
ECONÓMICO FINANCIERO
Seguro de responsabilidad civil
INFRACCIONES
Penales
Administrativas
ECONÓMICO FINANCIERO
Datos bancarios