

ACUERDO DE CREACIÓN, MODIFICACION Y SUPRESIÓN DE FICHEROS

AYUNTAMIENTO DE VILLOLDO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el PLENO de la Corporación, relativo a expediente de “Ordenanza reguladora de la creación de fichero de datos de carácter personal”, al no haber existido reclamaciones o alegaciones al mismo, se publica íntegramente el acuerdo adoptado por el Pleno para dar cumplimiento a la Legislación vigente.

CREACIÓN DE FICHEROS DE PROTECCIÓN DE DATOS:

El apartado 1 del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, DE 13 DE diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, (en adelante LOPD), establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposiciones generales publicada en el BOLETÍN oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente, y su apartado 2 establece que ésta deberá indicar: la finalidad del fichero y los usos previstos para los mismos; las personas o colectivo9s sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos; el procedimiento de recogida de los datos; la estructura básica del fichero; las cesiones de datos previstas; los órganos de la Administración responsables del fichero; los servicios o unidades ante los que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y las medidas de seguridad.

Por otra parte, el artículo 39.2 de la citada Ley Orgánica, dispone que serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros de los que sean titulares las Administraciones Públicas.

Por ello, y atendiendo a los principios de seguridad jurídica, consagrado por el artículo 9.3 de la Constitución Española, y de protección a la intimidad personal, recogido en el artículo 18.1 del mismo texto legal y desarrollado por la citada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Primero. Creación

Se crean los ficheros de datos de carácter personal señalados en el Anexo I.

Segundo:Medidas de seguridad

Los ficheros automatizados que por la presente ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Tercero: Publicación

De conformidad con el Pleno se ordena que la presente Ordenanza sea publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia.

Cuarto: Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia, transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 LBRL.

ANEXO I

Creación de ficheros

1. Fichero MERCADO MUNICIPAL

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Mercado Municipal. Control de las licencias, solicitudes y autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento para el establecimiento de puestos en el Mercado.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos identificativos:** Nombre, Apellidos, Dirección, Teléfono, DNI.
- **Datos de información comercial:** actividades y negocios, licencias comerciales.
- **Datos económico-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, Datos bancarios, Datos económicos de nómina; Seguros, Deducciones impositivas.
- **Transacciones de bienes y servicios:** Bienes y servicios prestados por el interesado.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Descripción detallada de la finalidad del fichero: Gestión de las personas que solicitan licencias para establecer un puesto en el Mercado Municipal y gestión de quienes componen dicho mercado.

- **Usos previstos:** Gestión de proveedores, contable, fiscal y administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Personas que solicitan algún tipo de licencia o autorización al Ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento de recogida: A través de solicitudes realizadas al efecto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.

2. Fichero SUBVENCIONES**Órgano responsable del fichero:**

Ayuntamiento de VILLOLDO

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Subvenciones. Datos de los ciudadanos que solicitan una subvención de cualquier tipo al Ayuntamiento.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos de económico – financieros:** Número de cuenta corriente, otros: tipo de subvención, motivo por el que se solicita la misma.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** gestión de las subvenciones solicitadas por los ciudadanos del municipio y concesión o no de las mismas.
- **Usos previstos:** Otras finalidades.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Personas y entidades que solicitan una subvención al Ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados o representante legal.
- Procedimiento de recogida: solicitudes de subvención al efecto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

Agencia Tributaria

3. Fichero PADRÓN DE PERROS

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Padrón de perros. Datos de control de las personas que tienen perros.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos de características personales.** Datos de test psicotécnicos, certificado de penales.
- **Datos de circunstancias sociales:** Aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes y asociaciones, licencias, permisos y autorizaciones.
-

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Datos de control de las personas que se hallan en posesión de un perro.
- **Usos previstos:** Otras finalidades.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Toda persona que posea un perro.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados
- Procedimiento: cuestionarios al efecto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.
Juzgados y Tribunales.

4. Fichero ACCIÓN SOCIAL

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de VILLOLDO. Centro de Acción Social.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Acción Social. La finalidad del presente fichero es recabar información y gestionar las acciones de bienestar social y solicitudes de ONGs para ayuda social.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos especialmente protegidos:** salud.
- **Datos identificativos:** Nombre, Apellidos, Dirección, Teléfono.
- **Datos de características personales.**
- **Datos de circunstancias sociales.**
- **Datos académicos y profesionales:** Experiencia profesional.
- **Datos económico-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, Datos bancarios, Datos económicos de nómina; Seguros, Deducciones impositivas.
- **Transacciones de bienes y servicios:** Bienes y servicios recibidos por el interesado.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Descripción detallada de la finalidad del fichero: Gestión de las acciones de ayuda social que se presta a los ciudadanos.

- **Usos previstos:** Otras finalidades.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Personas que solicitan ayudas sociales por diferentes motivos.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento de recogida: A través de solicitudes y cuestionarios al efecto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

A otras Administraciones Públicas.

5. Fichero: PERSONAL

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de VILLOLDO. Departamento de personal

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Personal.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos de carácter identificativo:** nombre y apellidos, dirección, teléfono.
- **Datos de características personales:** fecha de nacimiento, sexo.
- **Datos de detalles de empleo:** Cuerpo/Escala, Categoría / Grado, Puesto de trabajo.
- **Datos económico financieros y de seguros.**

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de las relaciones entre el Ayuntamiento y el personal del mismo.
- **Usos previstos:** Gestión de nóminas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Personal del Ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: el propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento: contratos de trabajo.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

- AEAT.
- TGSS
- INEM
- Ministerio de Trabajo
- Bancos y cajas
- Servicios de prevención de riesgos laborales.

6. Fichero URBANISMO

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de VILLOLDO. Departamento de Urbanismo

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Urbanismo. Datos de las licencias, solicitudes, patrimonio arrendado a terceros, VPO y autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento, relacionadas con urbanismo.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos identificativos:** Nombre, Apellidos, Dirección, Teléfono.
- **Datos económico-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, Datos bancarios, Datos económicos de nómina; Seguros, Deducciones impositivas.

- **Transacciones de bienes y servicios:** Bienes y servicios prestados por el interesado.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Descripción detallada de la finalidad del fichero: Datos de las licencias, solicitudes, patrimonio arrendado a terceros, VPO y autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento, relacionadas con urbanismo.

- **Usos previstos:** Gestión de proveedores, contable, fiscal y administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Habitantes que interactúan con el Ayuntamiento en función de las finalidades especificadas.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento de recogida: A través de boletines de inscripción realizados al efecto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

7. Fichero TRIBUTOS

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de VILLOLDO. Departamento de Intervención.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Contribuyentes. Datos identificativos de los contribuyentes del municipio.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos de económico – financieros:** Número de cuenta corriente, otros: Datos de la deuda (importe, recargo, costas y concepto de la deuda).

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión los obligados a los pagos de diferentes impuestos, tanto en periodo voluntario como obligatorio, gestionando incluso expedientes de embargo.
- **Usos previstos:** Otras finalidades: Gestión los obligados a los pagos de diferentes impuestos, tanto en periodo voluntario como obligatorio, gestionando incluso expedientes de embargo.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Contribuyentes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Registros públicos / Administraciones públicas
- Procedimiento de recogida: Formularios o cupones, otros: documentos. Ayuntamientos de la provincia

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

- Diputación de Palencia
- AQUAGES (o empresa con la que tengan contratado este servicio)

8. Fichero CONTRATACIÓN

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Contratación. La finalidad del presente fichero es recabar datos de los contratistas de obras y servicios, así como los derivados de la gestión de la contabilidad del Ayuntamiento.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos identificativos:** Nombre, Apellidos, Dirección, Teléfono.
- **Datos académicos y profesionales:** Experiencia profesional.
- **Datos económico-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, Datos bancarios, Datos económicos de nómina; Seguros, Deducciones impositivas.
- **Transacciones de bienes y servicios:** Bienes y servicios prestados por el interesado.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Descripción detallada de la finalidad del fichero: Gestión de los proveedores de servicios del Ayuntamiento, aquellos que aspiran a una licitación para prestar servicios al Ayuntamiento.

- **Usos previstos:** Gestión de proveedores, contable, fiscal y administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Personas que aspiran a una concesión de licitación para trabajar con el Ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento de recogida: A través de boletines de inscripción realizados al efecto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

- Registro público de contratos
- Tribunal de Cuentas

9. Fichero PADRÓN

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Padrón. Datos de los ciudadanos censados en el municipio.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos de carácter identificativo:** Nombre, apellidos, dirección, DNI.
- **Datos de características personales.**
- **Datos académicos y profesionales.**

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** gestión total de la población residente en el municipio, certificados, estadísticas, gestión del censo electoral.
- **Usos previstos:** Función estadística pública; padrón de habitantes; otras finalidades; fines históricos, estadísticos o científicos ;

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Personas residentes en el término municipal.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados o representante legal.
- Procedimiento de recogida: Documentos para el registro de habitantes en el censo.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

- Instituto Nacional de Estadística.
- Seguridad Social
- Agencia Tributaria
- Oficina del Padrón.

10. Fichero REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA**Órgano responsable del fichero:**

Ayuntamiento de VILLOLDO

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Registro de Entrada y Salida. Registrar de entrada y de salida todo escrito o comunicación que se reciba en el ayuntamiento o se envíe desde él.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos especialmente protegidos:** afiliación sindical, ideología.
- **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI.
- **Datos de circunstancias sociales.**
- **Datos de características personales.**
- **Datos económico – financieros:** Datos económico-financieros y de seguros; datos de transacciones.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Registrar de entrada y de salida todo escrito o comunicación que se reciba en el ayuntamiento o se envíe desde él.
- **Usos previstos:** Procedimiento administrativo.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Personas físicas que se dirigen al Ayuntamiento.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

Otras Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones.

11. Fichero INFRACCIONES

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Infracciones. Datos de los ciudadanos del municipio que han cometido alguna infracción.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos de económico – financieros:** Número de cuenta corriente, otros: Datos de la deuda (importe, recargo, costas y concepto de la deuda).

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** gestión de las infracciones cometidas por los ciudadanos y el pago de las mismas.
- **Usos previstos:** Otras finalidades.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Personas que cometen alguna infracción dentro del término municipal.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados o representante legal.
- Procedimiento de recogida: boletines de denuncia por infracción.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

- Agencia Tributaria.

12. Fichero EXPEDIENTES Y LICENCIAS

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Expedientes y licencias. Control de las licencias, solicitudes y autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos identificativos:** Nombre, Apellidos, Dirección, Teléfono, DNI.
- **Datos económico-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, Datos bancarios, Datos económicos de nómina; Seguros, Deducciones impositivas.
- **Transacciones de bienes y servicios:** Bienes y servicios prestados por el interesado.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Descripción detallada de la finalidad del fichero: Gestión de los proveedores de servicios del Ayuntamiento, aquellos que aspiran a una licitación para prestar servicios al Ayuntamiento.

- **Usos previstos:** Gestión de proveedores, contable, fiscal y administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Personas que solicitan algún tipo de licencia o autorización al Ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento de recogida: A través de solicitudes realizadas al efecto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

13. Fichero MATRIMONIOS CIVILES

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Matrimonios Civiles. Datos identificativos de los las personas que contraen matrimonio vía civil en el Ayuntamiento.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos de circunstancias sociales.**
- **Datos de características personales**

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de los matrimonios civiles que se celebran en el Ayuntamiento.
- **Usos previstos:** Otras finalidades.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Personas que contraen matrimonio civil.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- **Procedencia:** los propios interesados.
- **Procedimiento de recogida:** A través del registro civil al efecto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

Instituto Nacional de Estadística
Agencia Tributaria

14. Fichero TURISMO

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de VILLOLDO. Departamento de Turismo

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Turismo. Gestión de las personas que acuden al Ayuntamiento para solicitar actividades turísticas.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI.
- **Datos de circunstancias sociales.**
- **Datos de características personales.**

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestionar las actividades turísticas ofrecidas por el Ayuntamiento a las diferentes personas que quieran inscribirse.
- **Usos previstos:** Otras finalidades.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Personas físicas que se dirigen al Ayuntamiento para inscribirse en actividades turísticas.

15. Fichero ACTIVIDADES CULTURALES Y TIEMPO LIBRE

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de VILLOLDO

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Gestión de las actividades culturales, de ocio y tiempo libre gestionadas por el Ayuntamiento.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos de carácter identificativo:** Nombre, apellidos, dirección, teléfono.
- **Datos de características personales:** fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, datos de familia (ascendencia/ descendencia).

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Realización y gestión de actividades culturales y de tiempo libre.
- **Usos previstos:** Manejo y organización de las actividades propuestas

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Ciudadanos que quieran apuntarse a las diferentes actividades del Ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: Formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

Cesiones a otras Administraciones previstas legalmente, según las condiciones contempladas en los correspondientes convenios suscritos y acuerdos con las competencias de dichas Administraciones.

EN VILLOLDO A 2 DE JUNIO DE 2011.

LA ALCALDESA: FLORENTINA VELA PRIETO

ANEXO II

Modificación de ficheros

ATENCIÓN: SOLO LEER ESTE ANEXO EN EL CASO DE TENER YA FICHEROS DADOS DE ALTA:

Los ejemplos aquí mostrados son para ficheros dados de alta anteriormente y en los que se detecta algún cambio sustancial. Es conveniente rellenar el apartado de tipo de tratamiento de datos (anteriormente no era un dato obligatorio, pero si lo es con la normativa actual)

1. **Fichero: PERSONAL Y NÓMINAS.** Número de inscripción 9999999999

APARTADOS A MODIFICAR:

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel básico

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

- Tesorería General de la Seguridad Social
- Órganos de la Administración Tributaria
- Instituto Nacional de Empleo
- Ministerio de Trabajo
- Servicios de Prevención de Riesgos Laborales
- Bancos y Cajas

2. **Fichero: REGISTRO GENERAL.** Número de inscripción 88888888

APARTADOS A MODIFICAR:

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel alto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

- Administraciones públicas.

3. **Fichero: VEHÍCULOS.** Número de inscripción 7777777777

APARTADOS A MODIFICAR:

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel medio.

4. **Fichero: TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS.** Número de inscripción 6666666666

APARTADOS A MODIFICAR:

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel medio.

5. **Fichero: HABITANTES.** Número de inscripción 5555555555

APARTADOS A MODIFICAR:

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

- Instituto Nacional de Estadística.
- Seguridad Social
- Agencia Tributaria
- Oficina del Padrón
-

6. **Fichero: TERCEROS.** Número de inscripción 4444444444

APARTADOS A MODIFICAR:

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

- Registro Público de Contratos
- Tribunal de Cuentas

7. **Fichero: PCA.** Número de inscripción: 2582582583

APARTADOS A MODIFICAR:

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Tributos. Datos identificativos de los contribuyentes del municipio.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel medio.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión los obligados a los pagos de diferentes impuestos, tanto en periodo voluntario como obligatorio, gestionando incluso expedientes de embargo
- **Usos previstos:** Otras finalidades

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Obligados a los pagos de los diferentes tributos del Ayuntamiento.

8. **Fichero: CGC.** Número de inscripción: 1591591591

APARTADOS A MODIFICAR:

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Licitaciones y Obras. Datos identificativos de las personas que aspiran a la concesión de una licitación por parte del Ayuntamiento.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel básico.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de la contratación de bienes o servicios y la contabilidad del Ayuntamiento.
- **Usos previstos:** Otras finalidades

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Personas que quieren conseguir una licitación del Ayuntamiento.

Cesiones previstas:

Agencia Tributaria, TGSS. Registro público de contratos y Tribunal de Cuentas y otras administraciones.

9. **Fichero: PMH.** Número de inscripción: 87978978978

APARTADOS A MODIFICAR:**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

Padrón. Datos identificativos de las personas que se encuentran empadronadas en el municipio.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel básico.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de las personas empadronadas en el municipio.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Personas que se encuentren empadronadas en el Ayuntamiento de XXX.

ANEXO III

Supresión de ficheros

Relación de los ficheros de datos personales que se suprimen. SI SE QUIEREN SUPRIMIR FICHEROS DADOS DE ALTA.

EJEMPLOS:

Ficheros – Ayuntamiento de XXX	Destino de los datos
1.- Relaciones de Pago . Número de inscripción 1231231237	Borrado del disco duro
2.- Deudores . Número de inscripción 1472583690	Borrado del disco duro