



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALMAZÁN

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Almazán, de fecha 5 de febrero de 2018, en sesión ordinaria, se acordó conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Reglamento de desarrollo aprobado mediante Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, la creación de los ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública responsabilidad del Ayuntamiento de Almazán que se relacionan en el Anexo I:

ANEXO I

FICHERO GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión económica y gestión presupuestaria.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Por el propio interesado o su representante legal y otra información aportada por diversos medios.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos; DNI/NIF; dirección; teléfono; correo electrónico; números de cuenta.
 - Otro tipo de datos: Información comercial; económicos, financieros y de seguros; datos de transacciones de bienes y servicios.
- f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Consejo de Cuentas de Castilla y León; Agencia Estatal de Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.
- h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
- i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.
- j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO NÓMINAS Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de nóminas del personal adscrito al organismo y gestión de RRHH.



c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados del Ayuntamiento de Almazán.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Los datos son facilitados por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo (Nombre y apellidos, documento nacional de identidad/número de identificación fiscal, dirección, teléfono y fax), datos académicos y profesionales, datos de detalle de empleo y números de cuenta.

- Datos sobre salud (Certificados de minusválidos, Cartilla del Seguro, Certificados Médico, Mutua).

f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Seguridad Social, sindicatos, mutuas.

h) Transferencias internacionales: No se prevén comunicaciones internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel alto, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO PADRÓN DE HABITANTES

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Estadísticas internas y certificados de empadronamiento.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal (formularios en papel).

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, cargo y la entidad a la que pertenecen, datos bancarios, etc.

- Otro tipo de datos: datos académicos y profesionales, personas con las que conviven.

f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Instituto Nacional de Estadística. Otros organismos de la administración local y autonómica

h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.

BOPSO-20-16022018



j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO REGISTRO ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión del registro de entrada y salida de documentos del organismo.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax, cargo y la entidad a la que pertenecen, datos bancarios.
- f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Otros organismos de la administración local.
- h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
- i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.
- j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO SOLICITUDES, QUEJAS, RECLAMACIONES

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Atención y resolución de quejas y tramitación de solicitudes de los ciudadanos.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
 - Datos de carácter identificativo: Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax, matrícula de vehículo.
- f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Órganos judiciales. Otros organismos de la administración local.
- h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

BOPSO-20-16022018



i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO VIDEOVIGILANCIA

a) Órgano responsable de este fichero: Policía Municipal de Almazán.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Grabaciones realizadas para evitar la degradación y/o pérdida del mobiliario urbano municipal, así como aumentar la seguridad en el acceso a las dependencias de varios edificios municipales.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados, Ciudadanos y Residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Imagen, fotos y/o grabaciones de las personas que entran en dependencias municipales. Las imágenes se guardan por un mes y luego se sobrescriben en el servidor de la Policía Municipal.

f) Sistema de tratamiento: Automatizado, la empresa de seguridad es la encargada del mantenimiento de dichas cámaras.

g) Cesiones de datos que se prevén: Órganos judiciales.

h) Transferencias internacionales: No se prevén comunicaciones internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Policía Municipal de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO INFRACCIONES Y SANCIONES

a) Órgano responsable de este fichero: Policía Municipal de Almazán.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos de carácter personal relacionados con las infracciones detectadas, así como de las sanciones impuestas.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y Residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo (Nombre y apellidos, documento nacional de identidad/número de identificación fiscal, dirección, teléfono y fax).

- Datos relativos a infracciones administrativas.

BOPSO-20-16022018



- f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Órganos judiciales, Otros órganos de la administración local.
- h) Transferencias internacionales: No se prevén comunicaciones internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
- i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante Policía Municipal de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.
- j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel medio, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Datos relacionados con los distintos tipos de licencias y autorizaciones que concede el Ayuntamiento.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y Residentes.
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
 - Datos de carácter identificativo (Nombre y apellidos, documento nacional de identidad/número de identificación fiscal, dirección, teléfono y fax), matrícula de vehículo.
 - Datos sobre minusvalías.
- f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.
- h) Transferencias internacionales: No se prevén comunicaciones internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
- i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.
- j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel alto, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO DE TERCEROS

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Datos referentes a los datos de contacto y a los contratos con terceras personas.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores, Personas de Contacto.
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.



e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo (Nombre y apellidos, documento nacional de identidad/número de identificación fiscal, dirección, teléfono y fax).

f) Sistema de tratamiento: Mixto (Automatizado y Manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros organismos de la administración local y autonómica.

h) Transferencias internacionales: No se prevén comunicaciones internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO DENUNCIAS

a) Órgano responsable de este fichero: Policía Municipal de Almazán.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Datos relativos a la recogida de denuncias en la propia oficina de denuncias de la Policía Municipal de Almazán.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo (Nombre y apellidos, documento nacional de identidad/número de identificación fiscal, dirección, teléfono y fax), Características personales, Circunstancias sociales, Académicas y profesionales, detalles de empleo, económicos, financieros y de seguros, transacciones de bienes y servicios.

- Datos relativos a infracciones administrativas o penales.

- Datos especialmente protegidos: Ideología, Afiliación sindical, Religión, Creencias.

- Otros datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico, Salud, Vida Sexual.

f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Órganos judiciales.

h) Transferencias internacionales: No se prevén comunicaciones internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

g) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel alto, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

BOPSO-20-16022018



FICHERO PROVEEDORES

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Registro de autónomos y empresas que les brindan servicio al Ayuntamiento.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores y profesionales de la conservación y de la restauración.
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Los datos son solicitados directamente al propio interesado a través de encuestas o entrevistas o mediante formularios.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.
- f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Otros organismos de la administración local.
- h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
- i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 – Almazán.
- j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO DE EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE ARMAS

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Generación del permiso para portar armas aire comprimido o gas.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.
 - Antecedentes penales
 - Declaración Jurada.
 - Datos de la armería.
 - Datos del arma.
- f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.
- h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.



i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO DE ACTAS DE MATRIMONIO CIVIL

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Registro municipal de uniones civiles, celebración de matrimonios.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, nacionalidad, mail y fax.

- Acta de matrimonio.

f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.

h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO REGISTRO ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Censo Municipal de Animales, Censo Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos, obtención de la licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.

- Cartilla sanitaria del animal.

- Certificado de Actitud Psicológica.

BOPSO-20-16022018



- Certificado de Actitud Física.
- Certificado de Antecedentes Penales.
- En ciertos casos se exige que haya contratado un seguro de Responsabilidad Civil Terceros.
- f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.
- h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
- i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.
- j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel alto, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO DE SERVICIOS FUNERARIOS

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Control de Gestión de los Cementerios Municipales, (Inhumaciones, Exhumaciones, Aperturas, mantenimiento).
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Representantes del interesado o el propio interesado.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.
 - Órdenes Judiciales de Enterramiento.
 - Acta y fecha de defunción.
- f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.
- h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
- i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.
- j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO MERCADILLOS MUNICIPALES

- a) Órgano responsable de este fichero: Policía Municipal de Almazán..
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión y Administración de los Mercadillos, (Cesiones de Puestos, Autorizaciones, Control de Personal, Control Contable).
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.



d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.

- Certificado de estar de alta en el IAE.

- Certificado de estar al corriente de pago de sus obligaciones con la Hacienda Pública y Seguridad Social.

- Certificado de no estar incurso en las causas de prohibición para contratar previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.

h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO DE URBANISMO Y MEDIOAMBIENTE

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de expedientes Urbanísticos y de prevención ambiental (Licencias, declaraciones responsables, expedientes de ruina, órdenes de ejecución licencia ambiental, comunicación ambiental, etc.).

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.

- Referencia de Catastro

- Informes sobre la obra que va a llevar a cabo

- Infracciones de urbanismo

f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros organismos de la administración local.

h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

BOPSO-20-16022018



i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO CATASTRO

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: La Gestión Catastral.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.

- Ficha Catastral.

- Escritura de ventas.

- Autorizaciones.

f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.

h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO GESTIÓN TRIBUTARIA

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de impuestos, tasas y contribuciones especiales.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.

- Notificación de Tesorería.

BOPSO-20-16022018



- Recaudación Tributaria.

f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.

h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SANCIONES TRÁFICO

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Tramitación de expedientes sancionadores en materia de infracciones de tráfico.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y Residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Denuncias efectuadas por la Policía Municipal y la Guardia Civil de tráfico, así como por cualquier ciudadano.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativos (Nombre y apellidos, documento nacional de identidad/número de identificación fiscal, dirección, teléfono, fax y email).

- Datos de titularidad de vehículos.

- Datos relativos a infracciones administrativas.

k) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Órganos judiciales, Otros órganos de la administración local.

h) Transferencias internacionales: No se prevén comunicaciones internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

g) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.

h) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel medio, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO DE DECRETOS Y ACTAS DE PLENO

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Actas del Pleno y Gestión y Custodia de Decretos.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio Ayuntamiento.



e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono.

f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.

h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO DE VADOS

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de expedientes Vados

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.

- Certificado de Movilidad reducida.

f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.

h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO DE ACTIVIDADES

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de expedientes de Actividades.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.



e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.

- Datos Actividad.

- Certificado de Instaladores.

- Seguro de Responsabilidad Civil.

- Informe Sanitarios.

f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.

h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel alto, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO ELECCIONES

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión del censo electoral para la celebración de elecciones. Exposición al público, sorteo mesas electorales.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Administraciones Públicas (Proporcionados por la Oficina del Censo Electoral).

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.

f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros organismos de la administración local.

h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO CONTRATACIÓN

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.



b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Custodia de expedientes de las contrataciones que realiza el Ayuntamiento.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores y profesionales.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.

f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros organismos de la administración local.

h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Escritos, comunicaciones y solicitudes de inscripción de diversas tipologías de poder, de revocación, de prórroga o de denuncia de las mismas, para dar cumplimiento a Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, representantes legales.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Registros públicos, el propio interesado o su representante legal. apud acta.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI, razón social, CIF/NIF, dirección, teléfono, firma electrónica, etc.

- Otro tipo de datos: Fecha de inscripción, período de tiempo por el cual se otorga poder, tipo de poder.

f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros organismos de la administración local, autonómica y estatal.

h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.



j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO DE USUARIOS BIBLIOTECA

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Datos identificativos para el control de los préstamos. entrada de salida de libros.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Usuarios biblioteca.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios en papel.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, cargo, datos bancarios, teléfono y la entidad a la que pertenecen.

f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otras Administraciones Públicas, y otros órganos de la administración.

h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO REGISTRO FUNCIONARIOS COPIAS

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Almazán.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Registro donde constarán los funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas. Funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados públicos.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Administraciones públicas, el propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, cargo y la entidad a la que pertenecen, etc.

- Otro tipo de datos: datos académicos y profesionales.

f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros organismos de la administración local, autonómica y estatal.

BOPSO-20-16022018



h) Transferencias Internacionales de Datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Almazán, Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán.

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

Almazán, 8 de febrero de 2018.– El Alcalde, José Antonio de Miguel Nieto.

394

BOPSO-20-16022018