Boletín Oficial
DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958 Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

ESCALONILLA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15 de 1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se procede a la publicación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de Escalonilla, de 24 de junio de 2013 de creación de ficheros de datos de carácter personal en los siguientes términos:

Primero.- Los ficheros del Ayuntamiento de Escalonilla serán los contenidos en los anexos de este acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Segundo.- Los ficheros que se recogen en los anexos de este Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Tercero.- En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15 de 1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta/e Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Cuarto.- El presente Acuerdo de la Junta de Gobierno Local entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

ANEXO I

Fichero: AGENDA, CONTACTOS, TERCEROS

a) Finalidad y usos previstos: Gestión de agenda de los empleados y cargos públicos de la entidad local, así como de los contactos o comunicaciones, por cualquier medio, con personas relacionadas o vinculadas directamente en los asuntos de índole municipal.

b.1) Colectivo de datos: Cargos públicos, proveedores, personas de contacto.

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios, cuestionarios, impresos, instancias y/o solicitudes.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

Datos identificativos: Dirección, teléfono, nombre y apellidos, correo electrónico, fax.

Otras categorías de carácter personal: Información comercial.

Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos: No se prevén cesiones de este fichero.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Escalonilla.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE ESCALONILLA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero: AGUAS

a) Finalidad y usos previstos: Gestión del servicio de suministro o abastecimiento de agua potable y saneamiento [alcantarillado y depuración], así como la gestión y recaudación de la tasa o canon correspondiente.

b.1) Colectivo de datos: Ciudadanos y vecinos.

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios, cuestionarios, impresos, instancias y/o solicitudes.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización. Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., dirección, teléfono, nombre y apellidos, firma.

Otras categorías de carácter personal: Datos económicos, financieros y de seguros. transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos: Entidades bancarias.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Escalonilla.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE ESCALONILLA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero: BIBLIOTECA MUNICIPAL

a) Finalidad y usos previstos: Gestión y control de préstamos de obras audiovisuales, así como el registro y confección de carnes de socios.

b.1) Colectivo de datos: Ciudadanos y vecinos, usuarios, menores.

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal, padres, madres o tutores. procedimiento de recogida: formularios, cuestionarios, impresos, instancias y/o solicitudes.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., Dirección, teléfono, nombre y apellidos, firma, imagen, número de registro de personal.

Otras categorías de carácter personal: Características personales, transacciones de bienes y servicios (P.EJ: libros solicitados).

Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos: Junta de Castilla-La Mancha.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Escalonilla.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE ESCALONILLA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero: CEMENTERIO MUNICIPAL

a) Finalidad y usos previstos: Gestión de concesiones de sepulturas, nichos, panteones, criptas, urnas, columbarios, así como de servicios funerarios, como tanatorio o incineración. gestión de la tasa o precio público aplicado.

Finalidades varias: Gestión Contable Fiscal y Administrativa.

Fines históricos, estadísticos o científicos, otras finalidades.

b.1) Colectivo de datos: Ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios, instancias y/o solicitudes.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización. Datos identificativos: N.I.F.-/D.N.I., dirección, teléfono, nombre y apellidos, firma.

Otras categorías de carácter personal:

Características personales; económicos, financieros y seguros.

Sistema de tratamiento: Fichero Manual (PAPEL).

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se realizan o no están previstos realizar cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ESCALONILLA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE ESCALONILLA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero: DEPORTES

a) Finalidad y usos previstos: Gestión de las instalaciones, actividades, inscripciones de socios y usuarios, confección de carnés, generación de recibos, así como la gestión de cobros y pago.

Finalidades varias: Otras finalidades.

b.1) Colectivo de datos: Ciudadanos y residentes, solicitantes.

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios, instancias y/o solicitudes.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., número SS/ mutualidad; dirección, teléfono, nombre y apellidos, imagen, firma.

Otras categorías de carácter personal:

Características personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, económicos, financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

DIPUTACIÓN DE TOLEDO.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Escalonilla.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE ESCALONILLA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero: Gestión económica, fiscal y contable.

a) Finalidad y usos previstos: Gestión económica, fiscal y contable de la entidad local, comprendiendo la gestión de presupuestos, proveedores, tratamiento de los ingresos, ejecución del gasto, cobros y pagos, facturación, fiscal, patrimonial, deuda pública y Tesorería.

b.1) Colectivo de datos: Ciudadanos y residentes, proveedores.

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios, cuestionarios, impresos, instancias y/o solicitudes.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización. Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., dirección, teléfono, nombre y apellidos, firma.

Otras categorías de carácter personal: Datos económicos, financieros y de seguros. transacciones de bienes y servicios; información comercial.

Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos: Tribunal de cuentas, sindicatura de cuentas Castilla-La Mancha, servicio de asistencia municipios diputación de toledo.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE ESCALONILLA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero: GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

a) Finalidad y usos previstos: Hacienda publica y gestión de administración tributaria [gestión, recaudación e inspección tributos propios y de participaciones en tributos estado y comunidades autónomas, así como gestión y recaudación restantes ingresos.

Derecho público como prestaciones patrimoniales no tributarios, precios públicos]; gestión económico-financiera pública

b.1) Colectivo de datos: Ciudadanos y residentes, sujetos pasivos.

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios, cuestionarios, impresos, instancias y/o solicitudes.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización. Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., dirección, teléfono, nombre y apellidos, firma.

Otras categorías de carácter personal: circunstancias sociales. Detalles del empleo. información comercial. Económicos, financieros y de seguros. transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos: Entidades bancarias, Organismo Autónomo provincial de Gestión Tributaria de Toledo

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ESCALONILLA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE ESCALONILLA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel medio.

Fichero: MATRIMONIOS CIVILES

a) Finalidad y usos previstos: Gestionar las solicitudes de celebración de matrimonios civiles en el término municipal por el Alcalde o, en su caso, por el concejal en quién éste delegue en los términos establecidos en el código civil y demás disposiciones vigentes, así como el cobro de la tasa o precio público que, en su caso, fuere exigida a los contrayentes.

Finalidades varias: Otras finalidades.

b.1) Colectivo de datos: Personas que contraen matrimonio civil.

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios, instancias y/o solicitudes.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización. Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., dirección, teléfono, nombre y apellidos, firma.

Otras categorías de carácter personal: Características personales.

Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

REGISTRO CIVIL.

Existe una norma reguladora que las autoriza: Sí, conforme a la normativa vigente.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ESCALONILLA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE ESCALONILLA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero: PADRÓN DE HABITANTES

a) Finalidad y usos previstos: Gestión, formación, mantenimiento, revisión y custodia del registro administrativo donde constan los vecinos del municipio, elaboración del censo electoral, prueba de la residencia o domicilio en cesión o comunicación de datos a otras entidades u órganos administrativos públicos de acuerdo con la legislación, así como labor estadística pública.

Finalidades varias: Función estadística pública, padrón de habitantes, gestión del censo poblacional, procedimiento administrativo, otras finalidades.

b.1) Colectivo de datos: Ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios, cuestionarios, impresos, instancias y/o solicitudes.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización. Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., dirección, teléfono, nombre y apellidos. Otras categorías de carácter personal:

Características personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, detalles del empleo.

Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA.

Existe una norma reguladora que las autoriza: Sí, conforme a la normativa vigente.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ESCALONILLA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE ESCALONILLA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero: PERSONAL

a) Finalidad y usos previstos: Gestión de recursos humanos [entre otros, gestión de personal, formación de personal, acción social a favor de personal de las administraciones públicas, promoción y selección de personal, oposiciones y concursos] nóminas y prevención de riesgos laborales.

Finalidades varias: Gestión nóminas.

RECURSOS HUMANOS.

PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES.

OTRAS FINALIDADES.

b.1) Colectivo de datos: Empleados.

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Contratos de trabajo.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., dirección, n. ss/mutualidad, teléfono, n. registro de personal,nombre y apellidos, firma, imagen.

Otros datos especialmente protegidos: Salud, afiliación sindical.

Norma que permite su tratamiento: Excepción legal del artículo 81.6 del reglamento de desarrollo de la LOPD para las finalidades tipificadas como gestión de nóminas o recursos humanos, así como con motivo del cumplimiento de deberes públicos y de la ley de prevención de riesgos laborales.

Otras categorías de carácter personal:

Características personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, detalles de empleo, económicos, financieros y seguros, transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas: Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES.

SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

OTRAS ADMINSTRACIONES PÚBLICAS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

SOLIMAT PRL

GESPYME ASESORES EMPRESARIALES, S.L.

Existe una norma reguladora que las autoriza: Sí, conforme a la normativa vigente.

e) Tratamientos por cuenta de terceros SOLIMAT PRL.

GESPYME ASESORES EMPRESARIALES, S.L.

Existe una norma reguladora que los autoriza: Sí, conforme a la normativa vigente. Artículo 12 LOPD.

f) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

g) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ESCALONILLA.

h) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE ESCALONILLA.

i) Nivel de medidas de seguridad: Nivel alto.

Fichero: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

a) Finalidad y usos previstos: Gestión del registro de entrada/salida de documentos.

Finalidades varias: Procedimiento administrativo.

b.1) Colectivo de datos: Ciudadanos y residentes.

SOLICITANTES.

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios, instancias y/o solicitudes.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización. Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., dirección, nombre y apellidos, teléfono, firma.

Otras categorías de carácter personal:

Características personales, circunstancias sociales, datos económicos, financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se realizan o no están previstos realizar cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ESCALONILLA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero: URBANISMO

a) Finalidad y usos previstos: Gestión de expedientes relativos a licencias, permisos, autorizaciones o cedulas urbanísticas [establecimientos, parcelación, obras, actividades, vivienda], elaboración de informes, proyectos, programas o planeamientos, así como la gestión tributaria y, en su caso.

b.1) Colectivo de datos: Ciudadanos y residentes, solicitantes, propietarios.

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios, instancias y/o solicitudes.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización. Datos identificativos:

N.I.F./D.N.I., Dirección, nombre y apellidos, firma, telefono.

Otras categorías de carácter personal: Circunstancias sociales, información comercial, económicos, financieros y de seguros, transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

d) Cornunicaciones de los datos previstas:

No se realizan o no están previstos realizar cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ESCALONILLA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

AYUNTAMIENTO DE ESCALONILLA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Escalonilla 16 de septiembre de 2013.-La Alcaldesa, Sonia María Gómez Fernández.

N.º I.- 8558