



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LUCILLOS

Acuerdo de pleno de 5 de marzo de 2015, del ayuntamiento de Lucillos por que se crean, modifican y suprimen ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Lucillos.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, dispongo:

Primero.- Los ficheros del Ayuntamiento de Lucillos serán los contenidos en los anexos de este Acuerdo de pleno.

Segundo.- Se crean los ficheros incluidos en el anexo I de este acuerdo de pleno, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

Tercero.- Los ficheros que se recogen en los anexos de este acuerdo de pleno, 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.

Cuarto.- En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, 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 pleno en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Quinto.- El presente acuerdo de pleno entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

ANEXO I

Ficheros de nueva creación

Fichero: FICHERO G.I.A.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Fichero G.I.A.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión Administrativa, Económico-Financiera, Contable, Tributaria, Recaudación y Padrones de todo tipo. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación-Gestión económica y contable-Gestión de facturación-Gestión fiscal-Gestión de catastros inmobiliarios rústicos y urbanos, Estadística Función estadística pública - Padrón de habitantes, Finalidades varias Fines científicos, históricos o estadísticos]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Vecinos, proveedores y visitantes del municipio (ciudadanos y residentes, proveedores).

b.2) Procedencia:

El propio interesado (El propio interesado o su representante legal, Fuentes accesibles al público. Diarios y boletines oficiales, Registros públicos, Administraciones públicas).

Procedimiento de recogida: Cuestionario rellenado por el propio interesado.

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil-Datos de familia-Fecha de nacimiento-Lugar de nacimiento-Edad-Sexo-Nacionalidad).

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda-Licencias, permisos, autorizaciones).

Datos de detalles de empleo (Puestos de trabajo-Datos no económicos de nómina-Historial del trabajador).

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas-Datos bancarios-Seguros).

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:



Organismos de la seguridad social, registros públicos, otros órganos de la administración pública, fuerzas y cuerpos de la seguridad del estado, organismos de la comunidad europea (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.) (Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, registros públicos, órganos de la unión europea, otros órganos de la administración del estado, fuerzas y cuerpos de seguridad).

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 Lucillos.

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

Secretaría del Ayuntamiento.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: FICHERO GESTIONA

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Fichero Gestiona.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de pagos y cobros. Gestión Administrativa (elaboración de certificados, confección de escritos y notificaciones, etcétera). Prestación de servicios de certificación electrónica.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrados, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Vecinos, proveedores y visitantes del municipio (ciudadanos y residentes, proveedores).

b.2) Procedencia:

El propio interesado (El propio interesado o su representante legal, Fuentes accesibles al público. Diarios y boletines oficiales, Registros públicos, Administraciones públicas, empleados, proveedores, solicitantes y beneficiarios).

Procedimiento de recogida: Cuestionario rellenado por el propio interesado.

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma/Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil-Datos de familia-Fecha de nacimiento-Lugar de nacimiento-Edad-Sexo-Nacionalidad).

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda-Licencias, permisos, autorizaciones).

Datos de detalles de empleo (Puestos de trabajo-Datos no económicos de nómina-Historial del trabajador, número seguridad social, mutualidad).

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas-Datos bancarios-Seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Organismos de la seguridad social, registros públicos, otros órganos de la administración pública, fuerzas y cuerpos de la seguridad del estado, organismos de la comunidad europea (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.) (Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, registros públicos, órganos de la unión europea, otros órganos de la administración del estado, fuerzas y cuerpos de seguridad).

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 Lucillos.

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

Secretaría del Ayuntamiento.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: Biblioteca.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Biblioteca.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de socios de la Biblioteca y préstamo de libros. (Educación y cultura [Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales], Finalidades varias [Registro de entrada y salida de documentos-Otras finalidades].



b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Vecinos del municipio y de fuera del mismo (ciudadanos y residentes, asociados o miembros, estudiantes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado (El propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: Cuestionario rellenado por el propio interesado.

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., Nombre y apellidos, dirección, teléfono, profesión.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales: Fecha de nacimiento, Profesión.

Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén 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 Lucillos.

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

Biblioteca del Ayuntamiento.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel medio.

Lucillos 11 de marzo de 2015.- El Alcalde, José Julián Herrera Gómez.

N.º I.-3258