



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO DE CAUDILLA

El pleno del Ayuntamiento de Santo Domingo-Caudilla, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2015, adoptó por unanimidad el acuerdo del tenor literal siguiente:

Segundo. Aprobación, si procede, de la creación de ficheros de datos de carácter personal en el Ayuntamiento de Santo Domingo-Caudilla

Por indicación de la Alcaldía, el señor Secretario explica a los presentes el contenido del punto al que se refiere el encabezado.

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, y vistos el informe emitido con fecha 20 de noviembre de 2015 por la Secretaría-Intervención en relación con la Legislación aplicable al asunto y el procedimiento a seguir, así como la propuesta de Alcaldía de fecha también 20 de noviembre de 2015, el pleno de la Corporación, por unanimidad de sus ocho miembros presentes en la votación de los nueve que integran la Corporación, acuerda la aprobación de la siguiente

Disposición general

Primero. Los ficheros del Ayuntamiento Santo Domingo-Caudilla 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 este 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: Padrón municipal de habitantes.

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

a.1) Identificación del fichero: Padrón municipal de habitantes.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión del padrón municipal de habitantes para determinar la población del municipio, constituir prueba de la residencia y el domicilio de cada vecino, elaborar el censo electoral y las estadísticas oficiales. (Estadística [Padrón de habitantes]).

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: Habitantes del municipio (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada o su representante legal.

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, Número de identificación electoral.

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)



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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Instituto nacional de estadística (la comunicación tiene por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.)

Está previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a otras administraciones públicas cuando les sean necesarias para el ejercicio de sus respectivas competencias según establece el artículo 16 de la ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local (son datos obtenidos o elaborados con destino a otra administración pública.) (Otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma).

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 Santo Domingo-Caudilla.

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

Ayuntamiento de Santo Domingo-Caudilla.

Plaza de España, número 1.

45526 Santo Domingo-Caudilla (Toledo).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Videovigilancia.

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

a.1) Identificación del fichero: Videovigilancia.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión del sistema de videovigilancia para garantizar la seguridad tanto de las instalaciones y edificios municipales como de las personas que trabajan o accedan a los mismos. (Finalidades varias [Videovigilancia]).

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: Empleados, cargos políticos, proveedores y cualquier ciudadano que acceda a las instalaciones del ayuntamiento (empleados, ciudadanos y residentes, proveedores, cargos públicos).

b.2) Procedencia:

El propio interesado.

Procedimiento de recogida: Captación de imágenes o vídeos por cámaras de videovigilancia

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Imagen.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Fuerzas y cuerpos de seguridad del estado (existe una norma reguladora que las autoriza: ley 5/2014, de 4 de abril, de seguridad privada.)

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 Santo Domingo-Caudilla.

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

Ayuntamiento de Santo Domingo-Caudilla

Plaza de España, número 1

45526 Santo Domingo-Caudilla (Toledo).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Gestión económica.

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

a.1) Identificación del fichero: Gestión económica.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión económica y contable del ayuntamiento con el fin de fiscalizar y contabilizar los ingresos y gastos del mismo, realizar los pagos correspondientes, control presupuestario y gestión fiscal.



Gestión y tramitación de procesos de licitación pública y ofertas para la contratación de obras, productos y servicios por parte del ayuntamiento. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión económica y contable - Gestión de facturación]).

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: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que tengan relaciones económicas con el ayuntamiento (proveedores, representantes legales).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada o su representante legal

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 detalles de empleo (Puestos de trabajo)

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

Datos económico-financieros y de seguros (Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios)

Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado - Transacciones financieras)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Administración tributaria.

Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.

Consejo de cuentas de Castilla-La Mancha.

Tribunal de cuentas (son datos obtenidos o elaborados con destino a otra administración pública.).

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 Santo Domingo-Caudilla

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

Ayuntamiento de Santo Domingo-Caudilla

Plaza de España, número 1.

45526 Santo Domingo-Caudilla (Toledo).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: Tributos.

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

a.1) Identificación del fichero: Tributos.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y tramitación de tributos, tasas e impuestos entre otros, IBI, IAE, Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, Impuesto de vehículos de tracción mecánica, Impuesto de instalaciones y obras, agua, alcantarillado y basura, además de su recaudación en vía ordinaria. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación]).

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: Personas físicas o representantes de personas jurídicas necesarias para la gestión, tramitación y cobro de tasas e impuestos municipales (contribuyentes y sujetos obligados).

b.2) Procedencia:

Propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

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, correo electrónico.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones)

Datos de detalles de empleo (Datos no económicos de nómina)

Datos de información comercial (Actividades y negocios)



Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Datos bancarios - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Subsidios, beneficios)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: otros órganos de la comunidad autónoma; bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (son datos obtenidos o elaborados con destino a otra administración pública.) (Otros órganos de la comunidad autónoma, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales).

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 Santo Domingo-Caudilla

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

Ayuntamiento de Santo Domingo-Caudilla

Plaza de España, número 1.

45526 Santo Domingo-Caudilla (Toledo).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: Licencias y actividades.

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

a.1) Identificación del fichero: Licencias y actividades.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de urbanismo, tramitación de licencias y permisos municipales, como licencias de obra, de apertura, de primera ocupación y de enganche de agua. Además de las declaraciones responsables y comunicaciones previas de los distintos tipos de actividades y cesión de locales.

Gestión del cementerio municipal, del libro, y del registro de los titulares de las sepulturas. (Finalidades varias [Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones]).

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: Personas físicas o representantes de personas jurídicas solicitantes (ciudadanos y residentes, propietarios o arrendatarios, representantes legales).

b.2) Procedencia:

Personas físicas o representantes de personas jurídicas solicitantes (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada o su representante legal

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.

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Interesados legítimos en la concesión de la licencia o autorización (existe una norma reguladora que las autoriza: ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.) (Interesados legítimos en la concesión de la licencia o autorización.).

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 Santo Domingo-Caudilla.

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

Ayuntamiento de Santo Domingo-Caudilla

Plaza de España, número 1.

45526 Santo Domingo-Caudilla (Toledo).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: Expedientes sancionadores y recaudación ejecutiva

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

a.1) Identificación del fichero: Expedientes sancionadores y recaudación ejecutiva.



a.2) Finalidad y usos previstos: Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores que se abren por infracciones tipificadas en las ordenanzas municipales y demás normativa sancionadora dentro del ámbito de las competencias del ayuntamiento.

Gestión y tramitación de los expedientes de recaudación ejecutiva del Ayuntamiento para el cobro de obligaciones tributarias no ejecutadas en periodo voluntario.

Tramitación y gestión de los procedimientos judiciales contra el ayuntamiento. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Gestión sancionadora]).

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: Personas físicas con obligaciones tributarias no ejecutadas en periodo voluntario.

Personas físicas sancionadas o en trámite de un expediente sancionador antes presuntas infracciones. (Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal; Entidad Privada; Administraciones Públicas

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

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 - Lugar de nacimiento - Edad)

Datos de circunstancias sociales (Propiedades, posesiones - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones)

Datos de detalles de empleo (Datos no económicos de nómina)

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

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

Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Órganos judiciales; hacienda pública y administración tributaria (son datos obtenidos o elaborados con destino a otra administración pública.).

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 Santo Domingo-Caudilla

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

Ayuntamiento de Santo Domingo-Caudilla

Plaza de España, número 1.

45526 Santo Domingo-Caudilla (Toledo).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: Nóminas, personal y recursos humanos.

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

a.1) Identificación del fichero: Nóminas, personal y recursos humanos.

a.2) Finalidad y usos previstos: Elaboración y gestión de nóminas y contratos del personal funcionario y laboral del ayuntamiento, así como la gestión de recursos humanos y prevención de riesgos laborales. (Recursos humanos [Gestión de personal - Formación de personal - Control de incompatibilidades - Gestión de nómina - Prevención de riesgos laborales]).

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: Empleados (empleados).

b.2) Procedencia:

Personal laboral y funcionario; Cargos públicos (El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas)

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

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., Número/Mutualidad, Número Registro Personal, 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)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Tesorería general de la seguridad social; bancos cajas de ahorro y cajas rurales (son datos obtenidos o elaborados con destino a otra administración pública.).

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 Santo Domingo-Caudilla

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

Ayuntamiento de Santo Domingo-Caudilla

Plaza de España, número 1.

45526 Santo Domingo-Caudilla (Toledo).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Formación y empleo.

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

a.1) Identificación del fichero: Formación y empleo.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de los procesos selectivos y bolsas de empleo del Ayuntamiento con la finalidad de ocupar nuevos puestos de trabajo u ocupar sus vacantes.

Gestión y control de solicitantes y beneficiarios de las acciones formativas. (Recursos humanos [Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos], Trabajo y bienestar social [Promoción y gestión de empleo]).

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: Personas que se inscriben en bolsas y procesos selectivos de formación y empleo (solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal; administraciones públicas

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada

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)

Datos de circunstancias sociales (Aficiones y estilos de vida)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Historial de estudiante - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales)

Datos de detalles de empleo (Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina - Historial del trabajador)

Datos de información comercial (Actividades y negocios)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la comunidad autónoma (son datos obtenidos o elaborados con destino a otra administración pública.) (Otros órganos de la comunidad autónoma).

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 Santo Domingo-Caudilla

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

Ayuntamiento de Santo Domingo-Caudilla

Plaza de España, número 1.

45526 Santo Domingo-Caudilla (Toledo).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

**Fichero: Atención y prestaciones sociales.**

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

a.1) Identificación del fichero: Atención y prestaciones sociales.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de información familiar y social para el diagnóstico y la gestión de recursos y prestaciones sociales en el ámbito municipal y del sistema de servicios sociales de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha. En concreto la gestión de las ayudas a domicilio y las subvenciones de material escolar.

Colaboración en la gestión de citas con el centro de salud. (Trabajo y bienestar social [Prestaciones de asistencia social - Otros servicios sociales]).

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: Personas físicas o unidades familiares demandantes tanto de servicios como de recursos, prestaciones sociales, situaciones de riesgo o exclusión social (solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal; Alumno; Padre, madre o tutor; Solicitante; administraciones públicas (El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas)

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario, intervención social y derivaciones desde otras entidades con competencias en materia social

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., 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 - Propiedades, posesiones)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Historial de estudiante)

Datos de detalles de empleo (Datos no económicos de nómina)

Datos de información comercial (Actividades y negocios)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Subsidios, beneficios)

Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Organismos autonómicos y otras entidades del sistema de servicios sociales de castilla la mancha (son datos obtenidos o elaborados con destino a otra administración pública.) (Otros órganos de la comunidad autónoma).

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 Santo Domingo-Caudilla

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

Ayuntamiento de Santo Domingo-Caudilla

Plaza de España, número 1.

45526 Santo Domingo-Caudilla (Toledo).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: Cargos políticos

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

a.1) Identificación del fichero: Cargos políticos.

a.2) Finalidad y usos previstos: Control de incompatibilidades de los miembros de la corporación del ayuntamiento, de su declaración de bienes patrimoniales que incluye el patrimonio inmobiliario, mobiliario, cuentas y depósitos bancarios, créditos, préstamos o deudas, objetos artísticos de especial valor, automóviles, y otros bienes muebles de especial valor.(Recursos humanos [Control de incompatibilidades - Control de patrimonio de altos cargos]).



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: Cargos políticos (cargos públicos).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada

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 circunstancias sociales (Propiedades, posesiones - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales)

Datos de detalles de empleo (Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Historial del trabajador)

Datos de información comercial (Actividades y negocios)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Seguros)

Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero manual.

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 Santo Domingo-Caudilla

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

Ayuntamiento de Santo Domingo-Caudilla

Plaza de España, número 1.

45526 Santo Domingo-Caudilla (Toledo).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: Sesiones de pleno y resoluciones de Alcaldía.

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

a.1) Identificación del fichero: Sesiones de pleno y resoluciones de Alcaldía.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y control de las actas de las sesiones de los plenos celebrados en el Ayuntamiento, así como de las resoluciones dictadas por la Alcaldía. (Finalidades varias [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: Cualquier ciudadano que tenga relaciones con el ayuntamiento (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal; administraciones públicas

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

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 circunstancias sociales (Propiedades, posesiones - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones)

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente 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 Santo Domingo-Caudilla

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

Ayuntamiento de Santo Domingo-Caudilla

Plaza de España, número 1.

45526 Santo Domingo-Caudilla (Toledo).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

Fichero: Actividades deportivas y culturales

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

a.1) Identificación del fichero: Actividades deportivas y culturales.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de las distintas actividades deportivas y culturales promovidas por el ayuntamiento incluidos los concursos y premios. (Educación y cultura [Enseñanzas artísticas e idiomas - Deportes - Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales]).

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: Cualquier ciudadano que quiera participar en las actividades culturales y deportivas que organiza el ayuntamiento (ciudadanos y residentes, solicitantes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada o su representante legal

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.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero manual.

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 Santo Domingo-Caudilla

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

Ayuntamiento de Santo Domingo-Caudilla

Plaza de España, número 1.

45526 Santo Domingo-Caudilla (Toledo).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Servicio de información y atención al ciudadano

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

a.1) Identificación del fichero: Servicio de información y atención al ciudadano.

a.2) Finalidad y usos previstos: Control, atención y respuesta de las sugerencias, iniciativas, quejas y reclamaciones que realizan los ciudadanos. (Finalidades varias [Atención al ciudadano]).

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: Cualquier ciudadano (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada o su representante legal

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, Correo electrónico.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente 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 Santo Domingo-Caudilla

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

Ayuntamiento de Santo Domingo-Caudilla

Plaza de España, número 1.

45526 Santo Domingo-Caudilla (Toledo).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Lo que se publica, a fin de dar cumplimiento al mandato de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley Orgánica.

Santo Domingo Caudilla 26 de noviembre de 2015.-La Alcaldesa, Silvia del Olmo Silvestre.

N.ºI.-9172