



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LAS VENTAS DE RETAMOSA

Aprobado provisionalmente por la Corporación en pleno, en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2016, el expediente consistente en aprobación de la ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se sometió a información pública por plazo de treinta días a través de los correspondientes anuncios en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 67, de 22 de marzo de 2016 y tablón de edictos, sin que se hayan presentado alegaciones, por lo que dicho acuerdo se considera definitivo. A tal efecto se hace público el texto de la modificación conforme a lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurra el plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto, que se inserta a continuación:

ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN DE FICHEROS INFORMÁTICOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Fundamento legal.

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad y la intimidad así como de limitación y vulneración del derecho a la auto disposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Es por este motivo que la ordenación jurídica reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía. La Constitución Española, en su artículo 18 reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que la Ley limitara el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos. El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que protege el derecho fundamental a la Protección de Datos de Carácter personal, otorgando una substantividad propia. Este derecho ha estado denominado por la doctrina como "derecho a la autodeterminación informativa" o "derecho a la auto disposición de las informaciones personales" y que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de libertad informativa.

Por ello será responsabilidad de las Administraciones Locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal en uso de las competencias que le confiere la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con la Ley Orgánica 15 de 1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 2. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la creación de ficheros informáticos del Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa.

Artículo 3. La creación de ficheros.

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

En atención al artículo 54.1 de del Real Decreto 1720 de 2007, de 21 de diciembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15 de 1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la disposición o acuerdo de creación del fichero deberá contener los siguientes extremos:

1. La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 2. El 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.
 3. La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 4. Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios.
 5. Las transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos.
 6. Los órganos responsables del fichero.
 7. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 8. El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el título VIII del presente Reglamento.
- Los ficheros deberán contener, de acuerdo a cada una de sus peculiaridades, los siguientes datos:
- Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero.



- Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Nombre.
- Sistema de información al que pertenece el fichero.
- Medidas de seguridad.
- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero.
- Datos especialmente protegidos.
- Datos relativos a infracciones.
- Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo.
- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.
- Procedencia y procedimiento de recogida.

Artículo 4. Medidas de seguridad.

Los ficheros automatizados que por la presente ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994 de 1999 de 11 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

Nivel básico: Ficheros que contengan datos de carácter personal.

Nivel medio: Ficheros que contengan datos relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales, Hacienda Pública, servicios financieros y los que se rijan por el artículo 29 de la L.O.P.D. (prestación de servicios de solvencia y crédito).

Nivel alto: Ficheros que contengan datos de ideología, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual así como los recabados para fines policiales sin consentimiento de las personas afectadas.

Artículo 5. Inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales.

Una vez publicada la creación de ficheros informáticos se obliga a notificar tal evento a la Agencia de Protección de Datos para que proceda a su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7 de 1985, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

1. FICHERO PADRÓN DE HABITANTES:

Finalidad y usos: Empadronamiento e identificación de los habitantes del municipio.

Personas o colectivos afectados: Habitantes del municipio.

Procedencia de los Datos: Del propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Encuestas o entrevistas, solicitudes de empadronamiento o modificación de datos.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, domicilio, sexo, país nativo, provincia/municipio de nacimiento, fecha de nacimiento, NIF o número de identificación equivalente, nivel de estudios, fecha de alta, motivo del alta, fecha baja, motivo de la baja, provincia/municipio de destino, dirección de destino, fecha de cambio de datos, motivo del cambio de datos, número de identificación electoral y correo electrónico.

Cesiones previstas: I.N.E., A.E.A.T., Seguridad Social y otras Administraciones que así lo requieran en el ejercicio de sus propias competencias.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La propia que posee la custodia de la misma Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa, situado en plaza de la Villa, número 1, 45183. Teléfono: 918 17 34 86. Fax: 918 17 36 10. Correo electrónico: administración@lasventasderetamosa.es

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

2. FICHERO GESTIÓN FISCAL Y TRIBUTARIA:

Finalidad y usos: Gestión de impuestos y tasas municipales.

Personas o colectivos afectados: Personas físicas y entidades jurídicas obligadas a presentar las declaraciones correspondientes en virtud de lo que disponen los artículos 35.1, 111 y 112 de la Ley General Tributaria. Órganos de gestión catastral, gestión censal del Procedencia de los Datos: Del propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Declaraciones presentadas, tanto en impreso como en soporte magnético o por vía telemática. Suministro de datos de ficheros procedentes de la Jefatura Provincial de Tráfico, de la Gerencia Territorial del Catastro, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de los Notarios, según el hecho imponible de que se trate. También realizará suministro a las entidades gestoras de la Seguridad Social.



Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos del contribuyente, NIF, domicilio, teléfonos, actividad profesional, bienes o servicios recibidos, datos de domiciliación bancaria, propiedades.

Cesiones previstas: A Bancos y Cajas de Ahorro colaboradoras debidamente autorizadas para recaudación en período voluntario o ejecutivo, OAGTPT, AEAT, Seguridad Social, Tribunal de Cuentas, Intervención General del Estado, y otros organismos públicos nombrados en el artículo 95 de la Ley General Tributaria.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La propia que posee la custodia de la misma Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa, situado en plaza de la Villa, número 1, 45183. Teléfono: 918 17 34 86. Fax. 918 17 36 10. Correo electrónico: administración@lasventasderetamosa.es

Nivel de seguridad: Medio.

Sistema de tratamiento: Mixto.

3. FICHERO GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE.

Finalidad y usos: Gestión de la contabilidad del Ayuntamiento.

Personas o colectivos afectados: Clientes y proveedores.

Procedencia de los Datos: Del propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios destinados al efecto, a través de los contratos celebrados con clientes y/o proveedores y el Ayuntamiento y mediante facturas emitidas por proveedores o a clientes.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, NIF, domicilio, teléfonos, actividad profesional, bienes o servicios recibidos, representante, bienes o servicios ofertas, datos de domiciliación bancaria y correo electrónico.

Cesiones previstas: A Bancos y Cajas de Ahorro colaboradoras con este Ayuntamiento que prestan el servicio de caja pagadora, OAGTPT, AEAT, Seguridad Social, Tribunal de Cuentas, Intervención General del Estado, y otros organismos públicos nombrados en el artículo 95 de la Ley General Tributaria.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La propia que posee la custodia de la misma Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa, situado en plaza de la Villa, número 1, 45183. Teléfono: 918 17 34 86. Fax. 918 17 36 10. Correo electrónico: administración@lasventasderetamosa.es

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixta.

4. FICHERO SERVICIOS SOCIALES.

Finalidad y usos: Dar soporte a la población menos favorecida.

Personas o colectivo de afectados: Personas relacionadas con Servicios sociales.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios y entrevistas destinadas al efecto.

Procedencia de los datos: Administraciones públicas, el propio interesado o su representante legal, otras personas diferentes del afectado.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellido, DNI, edad, domicilio, teléfonos, datos familiares, datos de vivienda, datos de residencia, permiso de residencia, cargo, formación, informes psicológicos, datos de salud, datos de vida sexual, datos de religión, circunstancias personales y características personales.

Cesiones previstas: A otros servicios sociales con autorización del afectado o administraciones, Transferencia de datos: No se prevén.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La propia que posee la custodia de la misma Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa, situado en plaza de la Villa, número 1, 45183. Teléfono: 918 17 34 86. Fax. 918 17 36 10. Correo electrónico: administración@lasventasderetamosa.es

Nivel de seguridad: Alto.

Sistema de tratamiento: Mixto.

5. USUARIOS DE SERVICIOS MUNICIPALES.

Finalidad y usos: Registro de todos los usuarios de los servicios municipales.

Personas o colectivo de afectados: Usuarios, alumnos, padres y/o tutores.

Procedencia de los datos: Del propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios, entrevistas y encuestas Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, NIF, domicilio, teléfono, núm. Seguridad Social/mutualidad, imagen o voz, datos de salud, firma, ocupación laboral, circunstancias sociales, datos de domiciliación bancaria.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencia de datos: No se prevén.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa.



Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La propia que posee la custodia de la misma Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa, situado en plaza de la Villa, número 1, 45183. Teléfono: 918 17 34 86. Fax. 918 17 36 10. Correo electrónico: administración@lasventasderetamosa.es

Nivel de seguridad: Alto.

Sistema de tratamiento: Mixto.

6. FICHERO REGISTRO DE ANIMALES DOMÉSTICOS Y PELIGROSOS.

Finalidad y usos: Registro y control de animales domésticos y peligrosos.

Personas o colectivos afectados: Habitantes del municipio.

Procedencia de los datos: Del propio interesado legal y registros públicos.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios destinado al efecto.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, NIF, domicilio, teléfono, datos de animales e informes psicológicos de los propietarios.

Cesiones Previstas: Departamento de Medio Ambiente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La propia que posee la custodia de la misma Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa, situado en plaza de la Villa, número 1, 45183. Teléfono: 918 17 34 86. Fax. 918 17 36 10. Correo electrónico: administración@lasventasderetamosa.es

Nivel de seguridad: Alto.

Sistema de tratamiento: Mixto.

7. FICHERO CEMENTERIO MUNICIPAL.

Finalidad y usos: Gestión de los nichos municipales.

Personas o colectivo de afectados: Personas titulares de nichos ubicados en el municipio.

Procedencia de los datos: Del propio interesado o de su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios destinados al efecto.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono.

Cesiones previstas: Administración de justicia y otras administraciones.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La propia que posee la custodia de la misma Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa, situado en plaza de la Villa, número 1, 45183. Teléfono: 918 17 34 86. Fax. 918 17 36 10. Correo electrónico: administración@lasventasderetamosa.es

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

8. FICHERO REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS.

Finalidad y usos: Constancia de entrada y salida de documentos a efectos legales.

Personas o colectivos afectados: Personas remitentes o destinatarias de documentos con diligencia del registro.

Procedencia de los Datos: Del propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios, documentos elaborados por los emisores.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos remitente o destinatario, domicilio, fecha de entrada o salida, fecha del documento, clase de documento, resumen del contenido, NIF, teléfono, forma de entrega, referencia del expediente.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La propia que posee la custodia de la misma Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa, situado en plaza de la Villa, número 1, 45183. Teléfono: 918 17 34 86. Fax. 918 17 36 10. Correo electrónico: administración@lasventasderetamosa.es

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

9. FICHERO GESTIÓN DE NOMINAS Y PERSONAL.

Finalidad y usos: Gestión de nómina y personal.

Personas o colectivos afectados: Empleados públicos, trabajadores y candidatos a trabajadores del Ayuntamiento.

Procedencia de los datos: Del propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Contratar de trabajo y currículum vitae.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, NIF, núm. SS o mutualidad, domicilio, teléfono, estado civil, cuerpo/escala, categoría/grado, lugar de trabajo, datos no económicos de nómina, datos bancarios, datos económicos de nómina, datos impuestos, deducciones, correo electrónico, detalles académicos y de empleo.



Cesiones previstas: AEAT, Seguridad Social y Tesorería General Seguridad Social, Tribunal de Cuentas, e Intervención General del Estado, Bancos y Cajas de Ahorro y Entidades aseguradoras. Transferencias internacionales: No se prevén.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La propia que posee la custodia de la misma Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa, situado en plaza de la Villa, número 1, 45183. Teléfono: 918 17 34 86. Fax. 918 17 36 10. Correo electrónico: administración@lasventasderetamosa.es

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

10. FICHERO ACTAS.

Finalidad y usos: Elaboración de las actas del pleno municipal del Ayuntamiento.

Personas o colectivos afectados: Empleados, Alcalde y Concejales del Ayuntamiento y miembros de órganos dependientes del consistorio, así como personas que participen en los plenos municipales.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios destinarlos al efecto.

Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, domicilio y teléfono, ideología política.

Cesiones previstas: Junta de la Comunidad de Castilla La Mancha y la a la Delegación del Gobierno Estatal.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La propia que posee la custodia de la misma Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa, situado en plaza de la Villa, número 1, 45183. Teléfono: 918 17 34 86. Fax. 918 17 36 10. Correo electrónico: administración@lasventasderetamosa.es

Nivel de seguridad: Alto.

Sistema de tratamiento: Mixto.

11. FICHERO URBANISMO.

Finalidad y usos: Elaboración de informes de carácter técnico.

Personas o colectivos afectados: Personas las cuales sus datos personales se encuentran en los informes técnicos.

Procedencia de los datos: Administraciones Publicas y del propio interesado o de su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios destinados al efecto.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, D.N.I., domicilio, teléfono y correo electrónico, datos económico-financieros, bienes y servicios suministrados.

Cesiones previstas: Gerencia Regional Del Catastro De Castilla - La Mancha, de acuerdo a la Ley reguladora de haciendas locales.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La propia que posee la custodia de la misma Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa, situado en plaza de la Villa, número 1, 45183. Teléfono: 918 17 34 86. Fax. 918 17 36 10. Correo electrónico: administración@lasventasderetamosa.es

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

12. FICHERO LICENCIAS.

Finalidad y usos: Gestión de licencias otorgadas por el Ayuntamiento.

Personas o colectivos afectados: Personas interesadas en obtener licencias gestionadas por el consistorio.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios destinados al efecto.

Procedencia de los datos: Administraciones públicas y el propio interesado o su representante legal.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, domicilio, D.N.I., teléfono y correo electrónico.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La propia que posee la custodia de la misma Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa, situado en plaza de la Villa, número 1, 45183. Teléfono: 918 17 34 86. Fax. 918 17 36 10. Correo electrónico: administración@lasventasderetamosa.es

Nivel de seguridad: Básica.

Sistema de tratamiento: Mixto.

**13. FICHERO BOLSA DE TRABAJO.**

Finalidad y usos: Gestión de ofertas y demandas de ocupación realizadas a través del Ayuntamiento con la finalidad de encontrar trabajo y entidades que ofrecen puestos de trabajo.

Personas o colectivos de afectados: Personas que se dan de alta en la bolsa de trabajo interesados en un puesto de trabajo.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios, entrevistas y encuestas.

Procedencia de los datos: Del propio interesado o su representante legal.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, DNI, CIF, domicilio, teléfono, número seguridad social/mutualidad, lugar de nacimiento, firma, estado civil, datos de familia, nacionalidad, sexo, edad, datos económicos-financieros, datos académicos y profesionales, datos de trabajo, correo electrónico, circunstancias personales, características personales, carnés profesionales.

Cesiones previstas: Entidades que ofrecen un puesto de trabajo.

Transferencia de datos: No se prevén.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La propia que posee la custodia de la misma Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa, situado en plaza de la Villa, número 1, 45183. Teléfono: 918 17 34 86. Fax. 918 17 36 10. Correo electrónico: administración@lasventasderetamosa.es

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

14. FICHERO USUARIOS WEB.

Finalidad y usos: Gestión de los usuarios de la web municipal. Gestión de consultas planteadas y atención de demandas de información, envío de comunicaciones a cualquier ciudadano que interactúe mediante el lugar web municipal.

Personas o colectivos afectados: Usuarios de la web municipal.

Procedencia de los Datos: Del propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, NIF, teléfono y dirección electrónica.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La propia que posee la custodia de la misma Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa, situado en plaza de la Villa, número 1, 45183. Teléfono: 918 17 34 86. Fax. 918 17 36 10. Correo electrónico: administración@lasventasderetamosa.es

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

15. FICHERO EXPEDIENTES.

Finalidad y usos: Gestión de expedientes. Trámites administrativos originados de la apertura de un expediente para cualquier área del Ayuntamiento o por un ciudadano.

Personas o colectivos afectados: Propietarios, titulares de derechos y beneficiarios de servicios municipales.

Procedencia de los Datos: Del propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Instancias o formularios.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, NIF, domicilio, teléfono y dirección electrónica.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La propia que posee la custodia de la misma Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa, situado en plaza de la Villa, número 1, 45183. Teléfono: 918 17 34 86. Fax. 918 17 36 10. Correo electrónico: administración@lasventasderetamosa.es

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

16. FICHERO GESTIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES.

Finalidad y usos: Gestión de los expedientes sancionadores de los funcionarios.

Personas o colectivos de afectados: Alcalde, Regidores del Ayuntamiento, empleados, proveedores y toda persona que esté dentro del expediente de actas.

Procedencia de los datos: Administraciones Públicas, el propio interesado o su representante legal, otras personas diferentes del afectado.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios, resoluciones e instrucciones.



Estructura de/fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, D.N.I. C.I.F., domicilio, telefono, número seguridad social/mutualidad, lugar de nacimiento, firma, estado civil datos de familia, nacionalidad, sexo, edad, datos económicos-financieros, datos académicos y profesionales, datos de trabajo, correo electrónico, circunstancias personales y características personales, datos relativos a infracciones penales o administrativas.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Órgano responsable de/fichero: Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La propia que posee la custodia de la misma Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa, situado en plaza de la Villa, número 1, 45183. Teléfono: 918 17 34 86. Fax. 918 17 36 10. Correo electrónico: administración@lasventasderetamosa.es

Nivel de seguridad: Medio.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Dicho acuerdo agota la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.

Las Ventas de Retamosa 5 de mayo de 2016.-El Alcalde, Rubén Abrales Solana.

N.º I.- 2781