



# **AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY**

## **ORDENANZA REGULADORA DE LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL REY**

### **Exposición de motivos.**

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad, así como de limitación y vulneración del derecho a la auto-disposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello el ordenamiento jurídico 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 limitará 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 el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido 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”.

La Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, y normativa de desarrollo, establecen un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental. Es responsabilidad de las Administraciones Locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

La Ley de Protección de Datos de Carácter personal, establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas solo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el “Boletín Oficial del Estado” o diario oficial correspondiente.

En este sentido corresponde al Ayuntamiento de Aldea del Rey la regulación de la creación, modificarán y suprimirán de sus ficheros de datos de carácter personal mediante la correspondiente ordenanza municipal en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y, en su caso, en la legislación autonómica.

### **Artículo 1.-Objeto.**

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de los ficheros de carácter automatizado del Ayuntamiento de Aldea del Rey que contengan datos de carácter personal.

### **Artículo 2.-Ámbito de aplicación.**

El ámbito de aplicación subjetivo es el Ayuntamiento de Aldea del Rey, y se dicta al amparo de la potestad de auto-organización municipal reconocida en las leyes, y el artículo 4 de la Ley 7/1985 de 2 abril y por mandato Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publica da en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

### **Artículo 3.-Órganos responsables.**

Los titulares de los órganos responsables de cada fichero automatizado adoptarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las conducentes a hacer efectivas las demás garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la citada Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en las demás normas vigentes.



## **AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY**

### **Artículo 4.-Derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos.**

Los afectados de los ficheros automatizados podrán ejercitar su derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda conforme a lo establecido en la Ley Orgánica y disposiciones de desarrollo, ante la Unidad o Servicio que para cada fichero automatizado se determina en el Anexo.

### **Artículo 5.-Tratamiento de datos.**

Los datos de carácter personal sólo se podrán recoger para su tratamiento correspondiente, así como someterlos a dicho tratamiento, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido.

### **Artículo 6.-Consentimiento expreso.**

Sólo con el consentimiento expreso y por escrito del afectado podrán ser objeto de tratamiento los datos de carácter personal que revelen la ideología, afiliación sindical, religión y creencias.

### **Artículo 7.-Secreto profesional.**

Tal y como establece la ley los responsables de los ficheros y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo.

### **Artículo 8.-Ficheros que se crean.**

Se establece la creación de los ficheros establecidos en el anexo I de la presente ordenanza. Todos esos ficheros están sometidos al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persona y al régimen general de la misma, y a sus disposiciones de desarrollo.

### **Disposición adicional.**

Los ficheros automatizados regulados en la presente ordenanza serán notificados a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante traslado, a través del modelo normalizado elaborado a tal efecto por la Agencia, de una copia de la presente Ordenanza.

### **Disposición final.**

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, cuando haya transcurrido el plazo de 15 días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la misma, no entrando en vigor mientras no haya transcurrido dicho plazo.

## **ANEXO I**

### **FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN**

#### **Fichero: Gestión de servicios sociales.**

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

a.1) Identificación del fichero: Gestión de Servicios Sociales.

a.2) Finalidad y usos previstos:

- Gestión de las ayudas sociales del municipio.
- Formación profesional ocupacional
- Prestaciones a desempleados
- Prestaciones de asistencia social
- Servicios sociales a personas con capacidades diferentes
- Servicios sociales a la tercera edad
- Otros servicios sociales.



## **AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY**

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 que se dirigen a o reciben comunicaciones del organismo. Personal del organismo destinatario o que remite comunicaciones. (Ciudadanos y residentes, solicitantes, beneficiarios, representante legal).

b.2) Procedencia: A través del propio interesado o su representante legal (el propio interesado o su representante legal).

b.3) Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet.

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 S.S./mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico.

- Otros datos especialmente protegidos: Salud.

- 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 - lengua materna - características físicas o antropométricas).

- Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - propiedades, posesiones - aficiones y estilo de vida - pertenencia a clubes - asociaciones - licencias - permisos - autorizaciones).

- Datos académicos y profesionales (formación y/o titulaciones - historial de estudiante - experiencia profesional - pertenencia a colegios o asociaciones, curriculum vitae).

- Detalles de empleo (profesión - puestos de trabajo - datos no económicos de nómina - historial trabajador).

- Información comercial (actividades y negocios - licencias comerciales - transacciones - creaciones literarias, científicas y técnicas).

- Datos económico-financieros y de seguros (ingresos - rentas - inversiones y bienes patrimoniales - créditos - préstamos - avales - datos bancarios - planes de pensiones - jubilación - deducciones impositivas y/o impuestos - seguros - hipotecas - subsidios - beneficios - historial de créditos - tarjetas de crédito).

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la Administración Pública (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley de Bases del Régimen Local) (organismos de la Seguridad Social - entidades sanitarias - otros órganos de la comunidad autónoma - diputaciones provinciales).

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 Aldea del Rey.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Plaza de España, número 1 - Aldea del Rey, 13380. Ciudad Real.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel alto.

### **Fichero: Servicios de actividades culturales y deportivas.**

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

a.1) Identificación del fichero: Servicios de actividades culturales y deportivas.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de todas aquellas actividades culturales/deportivas que se puedan llevar a cabo por parte del Ayuntamiento. (Deportes - fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales, control y gestión de asociaciones vecinales).



## **AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY**

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 que se dirigen a o reciben comunicaciones del organismo. (Ciudadanos y residentes, representantes legales, solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:

A través del propio interesado o su representante legal (el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas).

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet.

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, tarjeta sanitaria, correo electrónico.

Otras categorías de carácter personal:

- Datos características personales: (Fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, características físicas o antropométricas).

- Datos de circunstancias sociales (aficiones y estilo de vida, pertenecía a clubes).

- Datos académicos y profesionales (formación y/o titulaciones).

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

- Otras administraciones públicas (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley de Bases del Régimen Local) (órganos de la comunidad autónoma – diputaciones provinciales – otros órganos de la 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 Aldea del Rey.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Plaza de España, número 1, Aldea del Rey – 13380. Ciudad Real.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

### **Fichero: Policía Local.**

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

a.1) Identificación del fichero: Policía Local.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de las actuaciones de la policía del municipio. Actuaciones de la Policía Local, seguridad pública y defensa. Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales y administrativos. Procedimiento administrativo.

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 que se dirigen a o reciben comunicaciones del organismo. (Ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

A través del propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, fuentes accesibles al público, registros públicos, administraciones públicas, entidades privadas.

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet.

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



## **AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY**

### c.1) Estructura:

#### - Datos identificativos:

- N.I.F./D.N.I.
- Nombre y apellidos.
- Número Seguridad Social,
- Dirección.
- Teléfono.
- Correo electrónico.
- Imagen/voz.
- Tarjetas sanitaria.

#### - Datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico – salud.

#### - Otras categorías de carácter personal:

- Datos de características personales (estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, características físicas o antropométricas).
- Datos de circunstancias sociales (características de alojamiento o vivienda, propiedades o posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencia clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones).
- Datos académicos y profesionales (formación y/o titulaciones, historial estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones).
- Detalles de empleo (profesión, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial trabajador).
- Información comercial (actividades y negocios, licencias comerciales, creaciones artísticas, literarias, científicas, técnicas, transacciones).
- Datos económico-financieros (ingresos, rentas, inversiones y bienes patrimoniales, datos bancarios, datos económicos de nómina, deducciones impositivas y/o impuestos).
- Otro tipo de datos: infracciones penales/infracciones administrativas/antecedentes penales.

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

#### d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros organismos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de 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 Aldea del Rey.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Plaza de España, número 1, Aldea del Rey – 13380. Ciudad Real.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel alto.

### **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: 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: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen al organismo. (Ciudadanos y residentes, proveedores, empleados, otros usuarios).

b.2) Procedencia: A través del propio interesado o su representante legal (el propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: Videocámaras.



## **AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY**

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Imagen/voz.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otras administraciones públicas (existe una norma reguladora que las autoriza: ley de bases del régimen local) (fuerzas y cuerpos de seguridad del estado)

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 Aldea del Rey.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Plaza de España, número 1 - Aldea del Rey – 13380. Ciudad Real.

### **ANEXO II**

#### **FICHEROS QUE SE MODIFICAN**

##### **Fichero: Nóminas del personal.**

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

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

a.2) Finalidad y usos previstos:

- Gestión de nóminas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento.

- Gestión de personal

– Formación de personal

– Acción social a favor del personal de las administraciones públicas

– Promoción y selección del personal, oposiciones y concursos.

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 que se dirigen a o reciben comunicaciones del organismo. Personal del organismo destinatario o que remite comunicaciones. (Solicitantes, empleados, demandantes de empleo).

b.2) Procedencia: A través del propio interesado o su representante legal (el propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: Demandantes de empleo, encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet.

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 S.S./mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, tarjeta sanitaria, correo electrónico.

- Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical.

- Otras categorías de carácter personal:

- Datos de características personales (estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad).

- Datos circunstancias sociales (licencias, permisos).

- Datos académicos y profesionales (formación, titulaciones, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones).



## **AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY**

- Datos de detalles de empleo (profesión- puestos de trabajo - puestos de trabajo – datos no económicos de nómina - historial del trabajador).
- Datos económico-financieros (ingresos, rentas, inversiones y bienes patrimoniales, datos bancarios, prestamos, datos económicos de la nómina, deducciones impositivas y/o impuestos, seguros, hipotecas historial créditos, beneficios).
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas: Otras administraciones públicas (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros). (Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras, sindicatos y juntas de personal, otros organismos públicos, organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable).
- e) Órganos responsable del fichero: Ayuntamiento de Aldea del Rey.
- f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Plaza de España, número 1, Aldea del Rey, 13380. Ciudad Real.
- g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel alto.

### **Fichero: De terceros de hacienda local.**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
    - a.1) Identificación del fichero: Terceros de hacienda local.
    - a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión fiscal y contable de la recaudación de tributos y precios públicos, identificación de sujetos pasivos y obligados al pago. Gestión tributaria y de recaudación. Gestión económica y contable. Gestión de facturación. Gestión fiscal. Gestión deuda pública y tesorería. Gestión de catastros inmobiliarios rústicos urbanos. 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 o sus representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del organismo (ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, propietarios o arrendatarios).
    - b.2) Procedencia: A través del propio interesado o su representante legal (el propio interesado o su representante legal).
- Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
    - c.1) Estructura:
      - Datos identificativos: (D.N.I./N.I.F., teléfono, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico).
      - Datos características personales: (Fecha de nacimiento, edad, nacionalidad).
      - Datos de circunstancias sociales: (Licencias).
      - Datos información comercial: (Actividades y negocios, licencias comerciales, creaciones artísticas, literarias, científicas y técnicas, transacciones).
      - Datos económico-financieros (Ingresos, rentas, inversiones y bienes patrimoniales, datos bancarios, deducciones impositivas y/o impuestos).
    - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
    - d) Comunicaciones de los datos previstas:  
Otras administraciones públicas (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley de Bases del Régimen Local) (Hacienda Pública y Administración Tributaria, Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico, organismos de la Unión Europea, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales).
    - e) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Aldea del Rey.



## **AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY**

- f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Plaza de España, número 1, Aldea del Rey, 13380. Ciudad Real.
- g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel medio.

### **Fichero: Fichero de terceros económicos.**

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

a.1) Identificación del fichero: De terceros económicos.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión económico financiera, presupuestaria y contable. Desarrollo, seguimiento de la contabilidad y ejecución presupuestaria. Cumplimentación de las obligaciones tributarias. Gestión económica y contable. Gestión fiscal.

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 que se dirigen a o reciben comunicaciones del organismo. (Proveedores, asociados o miembros, representantes legales, solicitantes).

b.2) Procedencia: A través del propio interesado o su representante legal (el propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet.

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, correo electrónico.

- Otras categorías de carácter personal: información comercial (actividades y negocios, licencias comerciales, creaciones artísticas, literarias, científicas y técnicas, transacciones).

- Datos económico-financieros y de seguros (ingresos, rentas, inversiones y bienes patrimoniales, datos bancarios, avales, deducciones impositivas y/o impuestos, beneficios).

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

d) Comunicaciones de los datos previstas: Otras administraciones públicas (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley de Bases del Régimen Local) (Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico, organismos de la Unión Europea, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, 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 Aldea del Rey.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Plaza de España, número 1, Aldea del Rey, 13380. Ciudad Real.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel medio.

### **Fichero: Padrón 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 de habitantes.

a.2) Finalidad y usos previstos: Formación, renovación y rectificación del Padrón Municipal de Habitantes del municipio. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Administración Tributaria. Defensor del Pueblo. Ministerio Fiscal, jueces, tribunales y Tribunal de Cuentas. Padrón de habitantes. Fines estadísticos, históricos o científicos.





## **AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY**

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 sus representantes legales empadronadas en el municipio (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia: A través del propio interesado o su representante legal y administraciones públicas (el propio interesado o su representante legal, administraciones públicas).

Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet.

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

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: D.N.I./N.I.F. – nombre y apellidos – dirección – teléfono – correo electrónico.

- Datos Características Personales: (Estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad).

- Datos circunstancias sociales: (Características de alojamiento o vivienda, propiedades o posesiones).

- Datos de empleo (profesión).

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

d) Comunicaciones de los datos previstas: Otras administraciones públicas (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley de Bases del Régimen Local) (Instituto Nacional de Estadística, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales).

e) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Aldea del Rey.

f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Plaza de España, número 1, Aldea del Rey, 13380. Ciudad Real.

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

### **Fichero: Registro de entrada y salida.**

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

a.1) Identificación del fichero: Registro de entrada y salida.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión del registro de entrada y/o salida del Ayuntamiento. (Registro de entrada y salida de documentos).

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 que se dirigen a o reciben comunicaciones del organismo. (Solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia: Declaración en soporte papel, magnético o telemático del propio interesado o su representante legal, administraciones públicas y ventanilla única.

Procedimiento de recogida: Formularios, transmisión electrónica de datos/internet.

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 electrónica, correo electrónico.

- Datos características personales: Estado civil, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos de empleo: Profesión.

- Información comercial: Actividades y negocios.

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

d) Comunicaciones de los datos previstas: Otras administraciones públicas (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley de Bases del Régimen Local) (Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y



## **AYUNTAMIENTO ALDEA DEL REY**

administración tributaria, registros públicos, otros órganos de la Administración del Estado, otros órganos de la administración local, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales).

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 Aldea del Rey.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Plaza de España, número 1, Aldea del Rey, 13380. Ciudad Real.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.