

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.787/15

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ÁVILA

A N U N C I O

En Sesión Ordinaria de Pleno de fecha 26 de septiembre de 2015, por unanimidad, se procedió al siguiente acuerdo:

CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ÁVILA

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

Primero.- Los ficheros de este Ayuntamiento serán los contenidos en el presente acuerdo.

Segundo.- Se crean los ficheros incluidos en el ANEXO I de esta/e 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, se registrarán 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 en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinto.- El presente acuerdo, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

Ficheros de nueva creación

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:

Gestión del padrón municipal de habitantes. (Estadística [Función estadística pública - Padrón de habitantes], Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Fines científicos, históricos o estadísticos]).

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

b.1) Colectivo:

Ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formulario

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Firma, Imagen.

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)

c.2) Sistema de tratamiento:

Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Instituto nacional de estadística (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 12/1989 de 9 de mayo, reguladora de la función estadística pública).

Otros órganos de la comunidad autonómica (existe consentimiento de los afectados).

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas).

Fuerzas y cuerpos de seguridad (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley orgánica 2/1986 de 13 de marzo de 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 VILLANUEVA DE ÁVILA.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ÁVILA
PZ. ESPAÑA, 1
05114 VILLANUEVA DE ÁVILA
ÁVILA.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Registro de Entrada/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/Salida.
- a.2) Finalidad y usos previstos:
Gestión del registro de entrada y salida de documentos del Organismo, en los términos provistos en el artículo 45 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común.(Finalidades varias [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:
Solicitantes.
- b.2) Procedencia:
El propio interesado o su representante legal.
Otras personas físicas distintas del afectado o su representante
Procedimiento de recogida: Formulario
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Firma.
- 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 VILLANUEVA DE ÁVILA.

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

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ÁVILA
PZ. ESPAÑA, 1
05114 VILLANUEVA DE ÁVILA
ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: 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:

Personal y Recursos Humanos.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión del personal adscrito al Organismo, Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales.(Recursos humanos [Gestión de personal - Formación de personal - 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.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formulario

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, Imagen, Carnet de conducir

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)

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

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios - Datos económicos de nómina)

Datos de transacciones (Transacciones financieras)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Organismos de la seguridad social (existe una norma reguladora que las autoriza: Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio. Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social a efectos recaudatorios).

Hacienda pública y administración tributaria (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas).

Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (existe consentimiento de los afectados).

Entidades aseguradoras (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.).

Entidades sanitarias (existe consentimiento de los afectados.).

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 VILLANUEVA DE ÁVILA.

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

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ÁVILA

PZ. ESPAÑA, 1

05114 VILLANUEVA DE ÁVILA

ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Licencias urbanísticas, actividades, concesiones, uso y otras autorizaciones.

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

a.1) Identificación del fichero:

Licencias urbanísticas, actividades, concesiones, uso y otras autorizaciones.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión de expedientes sobre licencias urbanísticas, ordenes de ejecución, licencias de actividades, concesiones administrativas de uso y otras autorizaciones administrativas. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones - Prestación de servicios de certificación]).

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:

Solicitantes.

- b.2) Procedencia:
 - El propio interesado o su representante legal.
 - Otras personas físicas distintas del afectado o su representante
 - Procedimiento de recogida: Formulario
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - c.1) Estructura:
 - Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Imagen.
 - 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)
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
 - Otros órganos de la administración del estado (existe consentimiento de los afectados).
 - Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados).
 - Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas).
- 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 VILLANUEVA DE ÁVILA.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
 - AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ÁVILA
 - PZ. ESPAÑA, 1
 - 05114 VILLANUEVA DE ÁVILA
 - ÁVILA.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Expedientes Sancionadores

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero:
 - Expedientes Sancionadores.
 - a.2) Finalidad y usos previstos:
 - Gestión de expedientes sancionadores de competencia local, incluidos los urbanísticos. (Finalidades varias [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 objeto del expediente sancionador, denunciantes y otros afectados por el expediente.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Otras personas físicas distintas del afectado o su representante

Procedimiento de recogida: Otros

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma.

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 7/1985 de 2 De abril reguladora de bases del régimen local, Ley 39/88 de 28 de diciembre reguladora de las haciendas locales y Real decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo).

Otras categorías de carácter personal:

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios)

Datos de transacciones (Transacciones financieras)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Órganos judiciales. (Existe una norma reguladora que las autoriza: art. 11.2 de la LOPD y art 10.4 b del RLOPD).

Otros órganos de la comunidad autónoma (existe consentimiento de los afectados).

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas).

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 VILLANUEVA DE ÁVILA.

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

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ÁVILA

PZ. ESPAÑA,1

05114 VILLANUEVA DE ÁVILA

ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: Registro de intereses de miembros de la Corporación

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

a.1) Identificación del fichero:

Registro de intereses de miembros de la Corporación.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión del registro de intereses de miembros de la Corporación. (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:

Concejales.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Otros

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Imagen.

Datos especialmente protegidos: Ideología.

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)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Aficiones y estilos de vida - Licencias, permisos, autorizaciones)

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 - Licencias comerciales)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Seguros - Hipotecas - Subsidios, beneficios - Historial créditos)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero manual.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Órganos judiciales (existe una norma reguladora que las autoriza: Art. 11.2 de la LOPD y Art. 10.4 b de la RLOPD).

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 VILLANUEVA DE ÁVILA.

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

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ÁVILA

PZ. ESPAÑA, 1

05114 VILLANUEVA DE ÁVILA

ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

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 Organismo. Los usos son los derivados de la gestión y tramitación de los expedientes de contratación y gasto, documentos contables del Organismo, gestión económica en general. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión económica y contable - Gestión de facturación - 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:

Empleados

Ciudadanos y residentes

Proveedores

Propietarios o arrendatarios

Solicitantes

Cargos públicos.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formularios

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma.

Otras categorías de carácter personal:

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios - Datos económicos de nómina)

Datos de transacciones (Transacciones financieras)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Organismos de la seguridad social (existe una norma reguladora que las autoriza: Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio. Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social a efectos recaudatorios).

Hacienda pública y administración tributaria (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas).

Órganos judiciales (existe una norma reguladora que las autoriza: Art. 11,2 de la LOPD y Art. 10.4 b de la RLOPD).

Tribunal de cuentas o equivalente autonómico (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley General Presupuestaria).

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (existe consentimiento de los afectados.).

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 VILLANUEVA DE ÁVILA.

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

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ÁVILA

PZ. ESPAÑA, 1

05114 VILLANUEVA DE ÁVILA

ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: Gestión tributaria y otros ingresos

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

a.1) Identificación del fichero:

Gestión tributaria y otros ingresos.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión de inspección y recaudación de recursos tributarios y no tributarios, gestión económica financiera pública.(Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación - Gestión deuda pública y tesorería - Gestión de catastros inmobiliarios rústicos y urbanos]).

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:

Ciudadanos y residentes

Contribuyentes y sujetos obligados.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formulario

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, Imagen.

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)

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

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

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

Datos de transacciones (Transacciones financieras)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Organismos de la seguridad social (existe una norma reguladora que las autoriza: Real Decreto Legislativo 1/994, de 20 de junio .Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social a efectos recaudatorios).

Hacienda pública y administración tributaria (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas).

Tribunal de cuentas o equivalente autonómico (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley General Presupuestaria).

Diputaciones provinciales (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (existe consentimiento de los afectados.).
Organismo autónomo de recaudación, OAR (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.).

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 VILLANUEVA DE ÁVILA.

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

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ÁVILA

PZ. ESPAÑA, 1

05114 VILLANUEVA DE ÁVILA

ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: Gestión Jurídica y Registro Civil

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

a.1) Identificación del fichero:

Gestión Jurídica y Registro Civil.

a.2) Finalidad y usos previstos:

Gestión de los conflictos de competencia local, Registro Civil, Partidas de Nacimiento, Partidas de Defunción, Fe de vidas y bodas.(Justicia [Registros vinculados con la fé pública], Finalidades varias [Fines científicos, históricos o estadísticos]).

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

b.1) Colectivo:

Ciudadanos y residentes

Interesados legítimos.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: Formulario

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma.

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)

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

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional)

Datos de detalles de empleo (Puestos de trabajo)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Instituto nacional de estadística (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley 12/1989 de 9 de mayo, reguladora de la Función Estadística Pública).

Órganos judiciales (existe una norma reguladora que las autoriza: Art. 11.2 de la LOPD y Art. 10.4 b de la RLOPD).

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 VILLANUEVA DE ÁVILA.

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

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ÁVILA
PZ. ESPAÑA, 1
05114 VILLANUEVA DE ÁVILA
ÁVILA.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio

En Villanueva de Ávila a 1 de octubre de 2015

El Alcalde, *Julio Sánchez Martín*