

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 165/16

AYUNTAMIENTO DE GIL GARCÍA

A N U N C I O

Por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento del Gil García (Ávila) en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de Julio de 2015, se aprobó la creación de los ficheros de datos de carácter personal de dicho Ayuntamiento.

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.

A fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como en el artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, se procede a la publicación de los ficheros del Ayuntamiento de Gil García, que serán los que figuran en el anexo a este Anuncio.

Los ficheros que se recogen en el anexo 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.

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.

El Acuerdo de Pleno entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Gil García a 29 de diciembre de 2015.

El Alcalde, *Jorge García García*.

ANEXO

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS:**- Descripción de la finalidad y usos previstos:**

Procedimiento administrativo. Registro por asientos de los escritos y documentación recibida en el Ayuntamiento, así como de los que este dirige a otras administraciones públicas o particulares.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que se comunican con el Ayuntamiento, otras administraciones públicas.

- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Escritos de los interesados o sus representantes legales, formularios e impresos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en él:

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma.

- Sistema de tratamiento:

Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros:

No están previstas cesiones.

- Órganos de las administraciones responsables:

Ayuntamiento de Gilgarcía

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

Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible:

Nivel básico.

PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES.**- Descripción de la finalidad y usos previstos:**

Gestión del padrón municipal de habitantes. Función estadística pública, gestión del censo poblacional, procedimiento administrativo.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos:

Ciudadanos y residentes en el municipio.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios e impresos, y datos transmitidos electrónicamente.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en él:

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma, número de identificación electoral.

Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos académicos y profesionales: formación/titulaciones.

- Sistema de tratamiento:

Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Instituto Nacional de Estadística, otros órganos de la administración del Estado, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial.

- Órganos de las administraciones responsables:

Ayuntamiento de Gilgarcía

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

Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible:

Nivel básico.

GESTIÓN ECONÓMICA:

- Descripción de la finalidad y usos previstos:

Gestión económica y contable, fiscal y administrativa.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores, empleados, ciudadanos y residentes, terceros en relación contable, contribuyentes y sujetos obligados al pago.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Facturas, nóminas, liquidaciones, formularios e impresos, transmisión de datos de otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en él:

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

Datos de información comercial: Actividades y negocios.

Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios, datos económicos de nómina.

Datos de transacciones de bienes y servicios:

Bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado, transacciones financieras.

- Sistema de tratamiento:

Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, tribunal de cuentas, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial.

- Órganos de las administraciones responsables:

Ayuntamiento de Gil García

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

Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible:

Nivel básico.

GESTIÓN TRIBUTARIA Y OTROS INGRESOS:**- Descripción de la finalidad y usos previstos:**

Gestión, inspección y recaudación de recursos tributarios y no tributarios, gestión económico-financiera pública.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Contribuyentes y sujetos obligados al pago y sus representantes legales.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios e impresos, y datos procedentes de registros públicos y otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

Datos de información comercial: Actividades y negocios.

Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

Datos económico-financieros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes, datos bancarios,

- Sistema de tratamiento:

Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras, organismo de recaudación.

- Órganos de las administraciones responsables:

Ayuntamiento de Gilgarcía.

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

Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible:

Nivel medio.

REGISTRO DE INTERESES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

- Descripción de la finalidad y usos previstos:

Gestión del registro municipal de intereses de miembros de la Corporación. El Art. 75.7 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades. Artículo 8.1 h) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, Ley de transparencia

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Miembros de la Corporación Municipal o miembros no electos de la Junta de Gobierno Local.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios e impresos, debidamente aprobados por el Pleno de la Corporación.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos especialmente protegidos: Ideología.

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

Detalles del empleo: Puesto de trabajo.

Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

Información comercial: Actividades, negocios, sociedades participadas.

Económicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, datos bancarios.

- Sistema de tratamiento:

Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros:

El registro tiene carácter público por ley, art 75.7 LRBRL.

- Órganos de las administraciones responsables:

Ayuntamiento de Gilgarcía.

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

Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible:

Nivel alto.

PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS**- Descripción de la finalidad y usos previstos:**

Gestión del personal y trabajadores que prestan sus servicios al Ayuntamiento, así como de los Miembros de la Corporación Municipal y participantes en procesos de selección. Comprende la gestión de personal, nóminas, formación profesional, acciones sociales, promoción y selección del personal, prevención de riesgos laborales, relaciones funcionariales y laborales, ayudas económicas y otras materias.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personal y trabajadores del Ayuntamiento, funcionarios o laborales, miembros de la Corporación con dedicación exclusiva, personal eventual y otros, solicitantes.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Manifestación o declaración del interesado o de su representante legal, entrevistas, formularios o transmisión de datos de otras administraciones Públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical, salud. (Ar t. 81.5 y 6 Reglamento)
Datos identificativos:

NIF/DNI, número de la Seguridad Social y de registro de personal, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, datos no económicos de nómina, historial del funcionario o trabajador.

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

Datos económicos y financieros: Bancarios, económicos de la nómina, deducciones impositivas, de seguros.

- Sistema de tratamiento:

Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros:

A otros órganos de la administración del Estado, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Bancos y Cajas de Ahorros, entidades ase-

guradoras, y empresas de gestión de prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud.

- Órganos de las administraciones responsables:

Ayuntamiento de Gil García.

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

Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible:

Nivel básico.

LICENCIA URBANÍSTICAS, ACITVIDADES, CONCESIONES DE USO Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS:

- Descripción de la finalidad y usos previstos:

Gestión de los expedientes sobre concesión de licencias urbanísticas, órdenes de ejecución, licencias de actividades, concesiones administrativas de uso y otras autorizaciones administrativas que resuelvan los distintos órganos municipales, a instancia de parte.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: solicitantes y otros interesados y afectados en el procedimiento.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, características de alojamiento, vivienda.

Información comercial: Actividades y negocios.

Económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales.

- Sistema de tratamiento:

Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, otros órganos de la Administración del Estado, Registros de la Propiedad.

- Órganos de las administraciones responsables:

Ayuntamiento de Gil García.

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

Alcaldía.

- **Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible:**

Nivel medio.

EXPEDIENTES SANCIONADORES.

- **Descripción de la finalidad y usos previstos:**

Gestión de los expedientes sancionadores que resuelvan los distintos órganos municipales, por Incumplimiento de disposiciones legales de distinto rango, incluidos los expedientes de restauración de la legalidad urbanística.

- **Origen o procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personas objeto del expediente sancionador, denunciantes, otros afectados por el expediente.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración, datos procedentes de otras administraciones.

- **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:**

Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma y correo electrónico.

Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, características de alojamiento, vivienda.

Información comercial: Actividades y negocios.

Económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales.

- **Sistema de tratamiento:**

Mixto.

- **Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros:**

Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Registro de la Propiedad.

- **Órganos de las administraciones responsables:**

Ayuntamiento de Gilgarcía.

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

Alcaldía.

- **Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible:**

Nivel medio.

TARJETAS DE ESTACIONAMIENTO DE MINUSVALIDOS Y EXENCIONES DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS A TRACCIÓN MECÁNICA

- Descripción de la finalidad y usos previstos:

Gestión de los expedientes de concesión de tarjetas especiales de estacionamiento de minusválidos, y de las exenciones a vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 93.1, e) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración, datos procedentes de otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos especialmente protegidos: Salud

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

Detalles del empleo: Puesto de trabajo.

Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

Económicos, financieros y de seguros: Bienes patrimoniales, datos bancarios.

- Sistema de tratamiento:

Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Organismo de Recaudación.

- Organos de las administraciones responsables:

Ayuntamiento de Gilgarcía.

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

Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible:

Nivel alto.

REGISTRO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA:

- Descripción de la finalidad y usos previstos:

Gestión del registro municipal de animales de compañía.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que re-

sulten obligados a suministrarlos: propietarios de animales de compañía o sus representantes legales.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Encuestas, entrevistas, formularios e impresos, y datos procedentes de registros públicos y otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, otros datos: datos veterinarios, identificación de animales, microchip.

- Sistema de tratamiento:

Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado

- Órganos de las administraciones responsables:

Ayuntamiento de Gilgarcía.

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

Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible:

Nivel básico.

ALUMNOS, CURSOS, ACTIVIDADES SOCIO-CULTURALES Y DEPORTIVAS, TALLERES DE DESEMPLEO.

- Descripción de la finalidad y usos previstos:

Gestión de los datos de los alumnos de cursos y de actividades socio-culturales de toda clase que organice el Ayuntamiento.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos:

Alumnos y participantes en actividades.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos especialmente protegidos: Salud. (Ar t. 81.5 y 6 Reglamento)

Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

Datos económicos y financieros: Bancarios.

- Sistema de tratamiento:

Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Órganos de la administración pública que conceden ayudas económicas, Seguridad Social, Entidades Aseguradoras.

- Órganos de las administraciones responsables:

Ayuntamiento de Gil García.

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

Alcaldía.

- Medias de seguridad, con indicación del nivel exigible:

Nivel Alto.

AYUDAS Y SUBVENCIONES.

- Descripción de la finalidad y usos previstos:

Registro, trámite y archivo de datos de los expedientes de ayudas y subvenciones que concede el Ayuntamiento.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que solicitan las ayudas y subvenciones.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones.

Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones, experiencia laboral.

Datos económico financieros: Ingresos, rentas, pensiones, bancarios, económicos de la nómina, deducciones impositivas, de seguros.

- Sistema de tratamiento:

Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Órganos de las administraciones públicas que conceden ayudas económicas.

- Organos de las administraciones responsables:

Ayuntamiento de Gil García.

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

Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible:

Nivel medio.

