

MARTES, 24 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC NÚM. 246

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2013-18798 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal por la que se crean y suprimen Ficheros de Datos de Carácter Personal.*

El Pleno del Ayuntamiento de Reinosa, en sesión celebrada el 3 de octubre de 2013, aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal por la que se crean y suprimen Ficheros de Datos de Carácter Personal del Ayuntamiento de Reinosa, y, al no haberse presentado ninguna reclamación ni sugerencia dentro del plazo legalmente establecido, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

La Ordenanza queda redactada en los siguientes términos:

MARTES, 24 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC NÚM. 246

ORDENANZA MUNICIPAL POR LA QUE SE CREAN Y SUPRIMEN FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA

La presente Ordenanza tiene como finalidad gestionar las distintas materias municipales, dentro de los cauces legales, y proteger los derechos de los ciudadanos en el tratamiento automatizado de datos, determinando las medidas de protección y seguridad en el acceso que se requiere en cada caso, según la naturaleza de los mismos.

El artículo 20.1 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.

Asimismo, el 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 1.720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido novedades de importancia, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado, y su entrada en vigor obliga a adecuar estos ficheros a lo dispuesto en este Reglamento.

Por tanto, en el ejercicio de las competencias que este Ayuntamiento tiene atribuidas, y 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 establece la presente Ordenanza Municipal.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Creación de ficheros.

Se crean los ficheros incluidos en el ANEXO I de esta Ordenanza, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 52 del Reglamento de desarrollo. No se modifica ningún fichero de datos de carácter personal, ya que se trata de creación nueva.

Segunda.- Finalidad.

Los datos personales contenidos en los ficheros recogidos en la presente Ordenanza sólo podrán ser utilizados para los fines expresamente previstos.

Tercera.- Régimen jurídico.

Los ficheros que se recogen en los Anexos de esta Ordenanza se registrarán, en cuanto a obligaciones, garantías y derechos, por la legislación vigente en la materia, por la normativa propia de desarrollo y por las disposiciones del documento de seguridad y manuales adoptados, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Cuarta.- Atribuciones.

Corresponde a la Alcaldía, mediante Resolución, el ejercicio de las facultades relativas a la aprobación y modificación de los documentos de seguridad de los ficheros de datos de carácter personal regulados en la presente Ordenanza.

Quinta.- Derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos contenidos en los ficheros regulados en la presente Ordenanza mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Reinosa, presentado en el Registro General de esta Corporación, sito en Plaza de España, nº 5 (39200 - Reinosa). Todo ello en cumplimiento del artículo 20.2.g) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Sexta.- Transferencias internacionales previstas a terceros países.

En ningún caso se realizan o están previstos tratamientos de datos contenidos en los ficheros regulados en la presente Ordenanza fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

Séptima.- Supresión de ficheros.

Se suprimen los ficheros incluidos en el ANEXO II de esta Ordenanza, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, y el artículo 52 del Reglamento de desarrollo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los ficheros regulados en la presente Ordenanza se notificarán 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 la presente Ordenanza, en el plazo de treinta días desde la entrada en vigor de la misma, en cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.

CVE-2013-18798

MARTES, 24 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC NÚM. 246

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente, quedan derogadas las siguientes Ordenanzas del Ayuntamiento de Reinosa por las que se crean y modifican ficheros de datos de carácter personal:

1.- Ordenanza Reguladora de los ficheros automatizados de datos de carácter temporal, publicada en Boletín Oficial de Cantabria número 246, de fecha 12 de diciembre de 1994.

2.- Ordenanza reguladora del fichero automatizado del padrón municipal de habitantes del Ayuntamiento de Reinosa, publicada en Boletín Oficial de Cantabria número 110, de fecha 31 de mayo de 1996.

3.- Ordenanza municipal reguladora de ficheros automatizados de datos de carácter personal, publicada en Boletín Oficial de Cantabria número 145, de fecha 29 de julio de 2010.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de la publicación completa de su texto en el Boletín Oficial de Cantabria, una vez que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

Fichero: Registro de entradas y salidas.

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

a.1) Identificación del fichero: Registro de entradas y salidas.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión del Registro de Entradas y Salidas municipal (Finalidades varias [Procedimientos administrativos - 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 y jurídicas que se dirigen o a las que se dirige el Ayuntamiento de Reinosa (empleados, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, propietarios o arrendatarios, representantes legales, personas de contacto, solicitantes, beneficiarios, cargos públicos).

b.2) Procedencia: el propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Entidad privada, Administraciones Públicas.
Procedimiento de recogida: Formularios, instancias, transmisión electrónica de datos, etc.

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 / Huella, Fax, correo electrónico.

Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

Datos de características personales: Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Sexo - Nacionalidad.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Órgano responsables del fichero: SECRETARIA.

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Uniones civiles.

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

a.1) Identificación del fichero: UNIONES CIVILES.

a.2) Finalidad y usos previstos: Registro municipal de inscripciones de uniones civiles (Finalidades varias [Otros registros administrativos]).

MARTES, 24 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC NÚM. 246

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 solicitantes.
- 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 / Huella, correo electrónico.
Datos de características personales: Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Sexo - Nacionalidad.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Órgano responsable del fichero: SECRETARIA.

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Bodas civiles.

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

- a.1) Identificación del fichero: BODAS CIVILES.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y control de las bodas civiles celebradas en el Ayuntamiento (Finalidades varias [Procedimientos administrativos - 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: Contrayentes y testigos (ciudadanos y residentes, solicitantes).
- b.2) Procedencia: Solicitantes (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 / Huella.
Datos de características personales: Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Sexo - Nacionalidad.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Registro civil (son datos obtenidos o elaborados con destino a otra Administración Pública).

e) Órgano responsable del fichero: SECRETARIA.

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

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: PADRON DE HABITANTES.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Seguimiento y gestión del padrón municipal de habitantes (Estadística [Función estadística pública - Padrón de habitantes]).

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

- b.1) Colectivo: Residentes en Reinosa (ciudadanos y residentes).
- b.2) Procedencia: Interesados, INE, Registro Civil (el propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Administraciones Públicas).
Procedimiento de recogida: Formularios, transmisión electrónica de datos.

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.
Datos de características personales: Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Sexo - Nacionalidad.
Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

MARTES, 24 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC NÚM. 246

- d) Comunicaciones de los datos previstas:
Instituto Nacional de Estadística (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas).
- e) Órgano responsable del fichero: SECRETARIA.
- f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Taxis.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: TAXIS.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: Control de las licencias de taxi del municipio (Finalidades varias [Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
 - b.1) Colectivo: Taxistas del municipio (ciudadanos y residentes).
 - b.2) Procedencia: Interesados (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 / Huella.
Datos de características personales: Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Sexo - Nacionalidad.
Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones.
Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo.
Datos de información comercial: Actividades y negocios.
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Órgano responsable del fichero: SECRETARIA.
- f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Nómina.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: NOMINA.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de la nómina del personal adscrito al Ayuntamiento (Recursos humanos [Gestión de nómina]).
- 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 y cargos públicos.
 - b.2) Procedencia: Interesados o representantes legales.
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, Núm. SS / Mutualidad, Núm. Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.
Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).
Datos de características personales: Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento.
Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Experiencia profesional.
Datos de detalles de empleo: Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina.
Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos.
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Bancos y Cajas de Ahorro, Sindicatos (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica

MARTES, 24 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC NÚM. 246

cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.)

e) Órgano responsable del fichero: PERSONAL.

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Recursos humanos.

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

a.1) Identificación del fichero: RECURSOS HUMANOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de recursos humanos adscritos al Ayuntamiento de Reinosa, incluida la Relación de Puestos de Trabajo, Registro de Personal, Formación, Organigrama, etc. (Recursos humanos [Gestión de personal - Formación de personal], Trabajo y bienestar social [Relaciones laborales y condiciones de trabajo]).

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 adscritos al Ayuntamiento de Reinosa.

b.2) Procedencia: Interesado o representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios y encuestas.

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

Datos de características personales: Fecha de nacimiento.

Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones.

Datos de detalles de empleo: Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo -

Datos no económicos de nómina - Historial del trabajador.

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Órgano responsable del fichero: Personal.

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Empleo público.

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

a.1) Identificación del fichero: Empleo público.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de recursos humanos del Ayuntamiento de Reinosa, incluidas Bolsas de empleo, promoción y selección de personal mediante Oposiciones o Concursos, etc. (Recursos humanos [Gestión de personal - Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos], Trabajo y bienestar social [Relaciones laborales y condiciones de trabajo]).

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: Participantes en procesos de selección de empleo público municipal (empleados, solicitantes).

b.2) Procedencia: Interesado o representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios e instancias

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 / Huella.

Datos de características personales: Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Nacionalidad.

Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Experiencia profesional.

Datos de detalles de empleo: Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo -

Datos no económicos de nómina - Historial del trabajador.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

MARTES, 24 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC NÚM. 246

- e) Órgano responsable del fichero: PERSONAL.
- f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Policía.

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

- a.1) Identificación del fichero: Policía.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de datos de los ciudadanos que solicitan la intervención de la Policía Local o los obtenidos mediante la actuación de la misma: denuncias, atestados, sanciones, actuaciones, etc. (Seguridad pública y defensa [Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales - Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines administrativos], Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Atención al ciudadano]).

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

- b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes.
- b.2) Procedencia: Personas físicas y Administraciones Públicas (El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones Públicas).
Procedimiento de recogida: Formularios, atestados, transmisión electrónica de datos, etc.

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, Marcas Físicas, Firma / Huella.
Otros datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico, Salud (Norma que permite su tratamiento: Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad).
Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad).
Datos de características personales: Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Características físicas o antropométricas.
Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Aficiones y estilos de vida - Licencias, permisos, autorizaciones.
Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones.
Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo.
Datos de información comercial: Actividades y negocios - Licencias comerciales.
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas.

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Órganos judiciales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Jefatura Provincial de Tráfico, Delegación del Gobierno en Cantabria, entidades aseguradoras, Notarios, Abogados y Procuradores (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas).

e) Órgano responsable del fichero: POLICIA LOCAL.

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Fichero: Multas.

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

- a.1) Identificación del fichero: Multas.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de sanciones y multas por infracciones a la Ley de Seguridad Vial (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 físicas y jurídicas infractoras (ciudadanos y residentes).
- b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Jefatura Provincial de Tráfico.
Procedimiento de recogida: Denuncias, transmisión electrónica de datos.

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

MARTES, 24 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC NÚM. 246

- c.1) Estructura:
 - Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.
 - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de Seguridad Vial).
 - Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
 - No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Órgano responsable del fichero: POLICIA LOCAL.
- f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: Terceros.

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

- a.1) Identificación del fichero: Terceros.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Administración de datos de terceros para gestión contable, fiscal y administrativa (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación - Gestión económica y contable - Gestión de facturación - Gestión fiscal - Gestión deuda pública y tesorería - Gestión de catastros inmobiliarios rústicos y urbanos], Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Registro de entrada y salida de documentos - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones - 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 y jurídicas (ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, propietarios o arrendatarios, representantes legales, solicitantes).
- b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Administraciones Públicas.
Procedimiento de recogida: Formularios, instancias, facturas, etc.

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 / Huella.
 - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: R.D. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales).
 - Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios.
 - Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Hacienda Pública y Administración Tributaria, Órganos Judiciales, Tribunal de Cuentas, Bancos y Cajas (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).

e) Órgano responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE REINOSA.

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: Expedientes.

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

- a.1) Identificación del fichero: Expedientes.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de procedimientos administrativos (Finalidades varias [Procedimientos administrativos]).

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, representantes legales.
- b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Entidades privadas, Administraciones públicas.
Procedimiento de recogida: Oficios e instancias.

MARTES, 24 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC NÚM. 246

- 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 / Huella.
Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local).
Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones.
Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo.
Datos de información comercial: Actividades y negocios.
Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios - Datos deducciones impositivas / impuestos.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Órgano responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE REINOSA.
- f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: Organización.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Organización.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de organización y usuarios con acceso al sistema de información y tramitación municipal (Recursos humanos [Gestión de personal]).
- 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: Personal municipal (empleados).
- 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, Núm.Registro Personal, Nombre y apellidos, Firma / Huella.
Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Órgano responsable del fichero: INFORMATICA.
- f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Gestión tributaria.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Gestión tributaria.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de tributos municipales: impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Contribuyentes y sujetos obligados.
- b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
Procedimiento de recogida: Instancias, formularios, transmisión electrónica de datos.
- 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 / Huella.
Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: 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).
Datos de características personales: Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento.
Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones.

CVE-2013-18798

MARTES, 24 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC NÚM. 246

Datos de información comercial: Actividades y negocios - Licencias comerciales.
Datos económico-financieros y de seguros: Inversiones, bienes patrimoniales - Datos bancarios - Datos deducciones impositivas / impuestos - Subsidios, beneficios.
Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Hacienda Pública, Administración Tributaria y otras Administraciones Públicas, Registros Públicos, Bancos (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas).

e) Órgano responsable del fichero: RENTAS.

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: Vados.

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

a.1) Identificación del fichero: Vados.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y registro de contribuyentes con Vados en el municipio (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación], Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones]).

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

b.1) Colectivo: Personas físicas y jurídicas (contribuyentes y sujetos obligados).

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Instancias.

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 / Huella.

Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Órgano responsable del fichero: RENTAS.

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Cementerio.

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

a.1) Identificación del fichero: Cementerio.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de titulares de derechos sobre espacios de cementerios municipales (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación], Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones]).

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

b.1) Colectivo: Solicitantes de espacios en el cementerio municipal (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Instancias.

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 / Huella.

Datos de características personales: Datos de familia.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Órgano responsable del fichero: RENTAS.

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

MARTES, 24 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC NÚM. 246

Fichero: Gestión recaudatoria.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Gestión recaudatoria.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: Hacienda pública y gestión recaudatoria ejecutiva (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación], Finalidades varias [Procedimientos administrativos]).
- 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: Contribuyentes y sujetos obligados.
 - b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Administraciones públicas.
Procedimiento de recogida: Formularios, transmisión electrónica de datos, etc.
- 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 / Huella.
Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: 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).
Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones.
Datos de información comercial: Actividades y negocios.
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas - Datos bancarios - Datos deducciones impositivas / impuestos.
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
Hacienda Pública y Administración Tributaria, Registros Públicos, Bancos y Cajas (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas).
- e) Órgano responsable del fichero: RECAUDACION.
- f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: Contabilidad.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Contabilidad.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y administración económica, seguimiento y control financiero, gestión de la contabilidad y fiscalidad, recepción de recibos, facturas, etc. (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, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores.
 - b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
Procedimiento de recogida: Facturas, oficios, comunicaciones, transmisión electrónica de datos, etc.
- 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 / Huella.
Datos de información comercial: Actividades y negocios.
Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios - Datos económicos de nómina.
Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado.
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
Hacienda Pública y Administración Tributaria, Tribunal de Cuentas, otros órganos de la Administración, Bancos y Cajas (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas).

MARTES, 24 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC NÚM. 246

- e) Órgano responsable del fichero: Intervención.
- f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Subvenciones.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: Subvenciones.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de la concesión de subvenciones municipales (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión económica y contable], Educación y cultura [Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
 - b.1) Colectivo: Solicitantes.
 - b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.
Procedimiento de recogida: Instancias, 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 / Huella.
Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones.
Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales.
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas.
Datos de transacciones: Bienes y servicios recibidos por el afectado.
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Órgano responsable del fichero: INTERVENCION.
- f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Tesorería.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: Tesorería.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de pagos y caja, gestiones bancarias y operaciones financieras (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión fiscal - Gestión deuda pública y tesorería]).
- 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.
 - b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.
Procedimiento de recogida: Formularios, fichas, transmisión electrónica de datos, etc.
- 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 / Huella.
Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios - Datos económicos de nómina.
Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado.
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
Hacienda Pública y Administración Tributaria, Tribunal de Cuentas, otros órganos de la Administración, Bancos y Cajas (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas).
- e) Órgano responsable del fichero: TESORERIA.
- f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

MARTES, 24 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC NÚM. 246

Fichero: Catering social y apoyo domiciliario.

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

- a.1) Identificación del fichero: Catering social y apoyo domiciliario.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de programas de apoyo domiciliario: catering social, teleasistencia, ayuda a domicilio, etc. (Trabajo y bienestar social [Prestaciones de asistencia social - Servicios sociales a minusválidos - Servicios sociales a la tercera edad - Otros servicios sociales]).

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

- b.1) Colectivo: Solicitantes y beneficiarios.
- b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas.
Procedimiento de recogida: Instancias, formularios, certificados, etc.

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 / Huella.
Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).
Datos de características personales: Datos de familia - Fecha de nacimiento - Edad.
Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda.
Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Órgano responsable del fichero: SERVICIOS SOCIALES.

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Información y orientación.

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

- a.1) Identificación del fichero: INFORMACION Y ORIENTACION.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de usuarios y solicitantes que demanden información, orientación y derivación a los diferentes recursos sociales (Trabajo y bienestar social [Prestaciones de asistencia social - Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas - Acción a favor de inmigrantes - Servicios sociales a minusválidos - Servicios sociales a la tercera edad - Promoción social a la mujer - Promoción social a la juventud - Protección del menor - Acción a favor de toxicómanos - Ayudas acceso a vivienda - Otros servicios sociales]).

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

- b.1) Colectivo: Solicitantes y beneficiarios.
- b.2) Procedencia: El propio interesado, su representante legal o personas físicas distintas del afectado.
Procedimiento de recogida: Instancias, formularios, etc.

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 / Huella.
Datos especialmente protegidos: Religión (Recabados con consentimiento expreso del afectado).
Otros datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico, Salud, Vida Sexual (Recabados con consentimiento expreso del afectado).
Datos de características personales: Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - datos de salud.
Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda.
Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Experiencia profesional.
Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo.

MARTES, 24 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC NÚM. 246

Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Subsidios, beneficios.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Seguridad Social, otros órganos de la Comunidad Autónoma (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas).

e) Órgano responsable del fichero: SERVICIOS SOCIALES.

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Fichero: Servicios Sociales.

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

a.1) Identificación del fichero: Servicios Sociales.

a.2) Finalidad y usos previstos: Atención y prevención social para personas con dificultades de socialización o grupos de riesgo que precisan apoyo para la prevención de conflictos sociales, personales y familiares: familias, dependientes, extranjeros, menores, minorías étnicas, tercera edad, violencia doméstica, etc. (Trabajo y bienestar social [Acción a favor de inmigrantes - Servicios sociales a minusválidos - Servicios sociales a la tercera edad - Promoción social a la mujer - Promoción social a la juventud - Protección del menor - Acción a favor de toxicómanos - Otros servicios sociales]).

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

b.1) Colectivo: Solicitantes y beneficiarios.

b.2) Procedencia: El propio interesado, su representante legal o personas físicas distintas del afectado.

Procedimiento de recogida: Instancias, formularios, etc.

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 / Huella.

Datos especialmente protegidos: Religión (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

Otros datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico, Salud, Vida Sexual (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

Datos de características personales: Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna - datos de salud.

Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda.

Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Experiencia profesional.

Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo.

Datos de información comercial: Actividades y negocios.

Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas - Datos económicos de nómina.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Órganos judiciales, otros órganos de la Administración del Estado, otros órganos de la Comunidad Autónoma, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas).

e) Órgano responsable del fichero: SERVICIOS SOCIALES.

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Fichero: Agenda y protocolo.

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

a.1) Identificación del fichero: Agenda y protocolo.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y control de agenda y protocolo de grupos políticos municipales (Finalidades varias [Atención al ciudadano]).

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

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes, personas de contacto.

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Instancias, atención telefónica, etc.

MARTES, 24 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC NÚM. 246

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - c.1) Estructura:
Datos identificativos: Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Órgano responsable del fichero: ALCALDIA.
- f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Piscina cubierta.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: Piscina cubierta.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y control de actividades deportivas, cursos municipales, usuarios de instalaciones, etc. (Educación y cultura [Deportes]).
- 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, solicitantes.
 - b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.
Procedimiento de recogida: Instancias, formularios, etc.
- 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.
Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).
Datos de características personales: Datos de familia - Fecha de nacimiento - Sexo.
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Órgano responsable del fichero: PISCINAS CUBIERTAS.
- f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Polideportivos.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: Polideportivos.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y control de actividades deportivas, cursos municipales, usuarios de instalaciones, etc. (Educación y cultura [Deportes]).
- 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, solicitantes.
 - b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.
Procedimiento de recogida: Instancias, formularios, etc.
- 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.
Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).
Datos de características personales: Datos de familia - Fecha de nacimiento - Sexo.
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Órgano responsable del fichero: POLIDEPORTIVO.
- f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

MARTES, 24 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC NÚM. 246

Fichero: Desarrollo local.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: DESARROLLO LOCAL.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de actividades de la Agencia de Desarrollo Local: emprendedores, consultas ciudadanos y empresas, ayudas y subvenciones, mercados, etc. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Atención al ciudadano]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes, solicitantes.
 - b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.
Procedimiento de recogida: Formularios, encuestas, entrevistas, etc.
- 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.
Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones.
Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo.
Datos de información comercial: Actividades y negocios.
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Órgano responsable del fichero: AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL.
- f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Formación y empleo.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Formación y empleo.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de actividades de la Agencia de Desarrollo Local relativas a empleo: información, cursos de formación, Escuela Taller, etc. (Trabajo y bienestar social [Promoción y gestión de empleo - Formación profesional ocupacional]).
- 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, profesores, alumnos, demandantes de empleo.
 - b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.
Procedimiento de recogida: Encuestas, entrevistas, formularios, instancias, etc.
- 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 / Huella.
Datos de características personales: Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad.
Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Experiencia profesional.
Datos de detalles de empleo: Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina - Historial del trabajador.
Datos económico-financieros y de seguros: Subsidios, beneficios.
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
Servicio Cántabro de Empleo, otros órganos de la Comunidad Autónoma (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas).
- e) Órgano responsable del fichero: AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL.
- f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

MARTES, 24 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC NÚM. 246

Fichero: Biblioteca.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Biblioteca.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de socios y actividades de la Biblioteca municipal (Finalidades varias [Atención al ciudadano - Estadística]).
- 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.
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 / Huella
Datos de características personales: Fecha de nacimiento - Sexo - Nacionalidad - Fotografía.
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Órgano responsable del fichero: BIBLIOTECA MUNICIPAL.
- f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Información juvenil.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Información juvenil.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de usuarios y solicitantes de los servicios de la Oficina de Información Juvenil (Trabajo y bienestar social [Promoción social a la juventud]).
- 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.
Procedimiento de recogida: Formularios, instancias, etc.
- 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.
Datos de características personales: Fecha de nacimiento - Sexo.
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Órgano responsable del fichero: OFICINA DE INFORMACION JUVENIL.
- f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Información europea.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Información europea.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de usuarios y solicitantes de los servicios de la Oficina de Información Europea (Finalidades varias [Atención al ciudadano]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Solicitantes.
 - b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.
Procedimiento de recogida: Instancias, formularios, etc.
- 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 / Huella.

MARTES, 24 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC NÚM. 246

Datos de características personales: Fecha de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad.
Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Órgano responsable del fichero: OFICINA DE INFORMACION EUROPEA.

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: información turística.

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

a.1) Identificación del fichero: Información turística.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de usuarios y solicitantes de la Oficina de Información Turística (Finalidades varias [Atención al ciudadano - 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: Solicitantes.

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Encuestas, entrevistas, etc.

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.

Datos de características personales: Datos de familia - Fecha de nacimiento - Sexo - Nacionalidad.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Órgano responsable del fichero: OFICINA DE INFORMACION TURISTICA.

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Consumidores.

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

a.1) Identificación del fichero: Consumidores.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de usuarios y solicitantes de los servicios de la Oficina municipal de Información al Consumidor (Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Atención al ciudadano]).

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

b.1) Colectivo: Solicitantes.

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Instancias, formularios, entrevistas, etc.

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 / Huella.

Datos de características personales: Fecha de nacimiento - Sexo - Nacionalidad.

Datos de información comercial: Actividades y negocios.

Datos de transacciones: Bienes y servicios recibidos por el afectado - Compensaciones / Indemnizaciones.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Órgano responsable del fichero: OFICINA DE INFORMACION AL CONSUMIDOR.

f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

MARTES, 24 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC NÚM. 246

Fichero: Telecentro.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: TELECENTRO.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de usuarios y solicitantes de los servicios de Biblioteca Virtual y Telecentro, control de asistencia y seguimiento de los cursos organizados (Finalidades varias [Atención al ciudadano - Gestión del servicio - Estadística]).
- 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.
Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, etc.
- 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 / Huella
Datos de características personales: Fecha de nacimiento - Sexo - Nacionalidad - Fotografía.
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Órgano responsable del fichero: BIBLIOTECA VIRTUAL Y TELECENTRO.
- f) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

ANEXO II

FICHEROS QUE SE SUPRIMEN

- 1º.- Identificación del fichero: **CONTABILIDAD GENERAL.**
- a) Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE REINOSA -HACIENDA - INTERVENCION.
 - b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: Incorporación a fichero CONTABILIDAD.
 - c) Motivos: Incorporación a fichero de nueva creación.
 - d) Código de inscripción en el Registro General de Protección de Datos: 1960040039.
- 2º.- Identificación del fichero: **RENTAS.**
- a) Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE REINOSA - CONCEJALIA DE HACIENDA - DEPENDENCIA DE RENTAS.
 - b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: Incorporación a fichero GESTION TRIBUTARIA.
 - c) Motivos: Incorporación a fichero de nueva creación.
 - d) Código de inscripción en el Registro General de Protección de Datos:1960040041.
- 3º.- Identificación del fichero: **NOMINAS.**
- a) Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE REINOSA - CONCEJALIA DE HACIENDA Y PERSONAL - DEPENDENCIA DE PERSONAL.
 - b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: Incorporación a fichero NOMINA.
 - c) Motivos: Incorporación a fichero de nueva creación.
 - d) Código de inscripción en el Registro General de Protección de Datos: 1960040043.
- 4º.- Identificación del fichero: **PADRON MUNICIPAL.**
- a) Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE REINOSA - SECRETARIA - SECRETARIA.
 - b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: Incorporación a fichero PADRON DE HABITANTES.
 - c) Motivos: Incorporación a fichero de nueva creación.
 - d) Código de inscripción en el Registro General de Protección de Datos: 1961730001.

MARTES, 24 DE DICIEMBRE DE 2013 - BOC NÚM. 246

Lo que se pone en general conocimiento a los efectos de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la presente Ordenanza los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Ordenanza en el Boletín Oficial de Cantabria, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Reinosa, 12 de diciembre de 2013.

El alcalde-presidente,
José Miguel Barrio Fernández.

2013/18798

CVE-2013-18798