

VILLARQUEMADO

Por resolución de Alcaldía, de fecha 13 de diciembre de 2012, se procede a la aprobación de la modificación e inscripción de ficheros en la Agencia Española de Protección de Datos, de titularidad pública del Ayuntamiento de Villarquemado, a fin de dar cumplimiento al mandato legal del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y asegurar a los interesados el ejercicio de sus legítimos derechos. El Ayuntamiento de Villarquemado, es titular de los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan a continuación.

MODIFICACIÓN DE FICHEROS

Se aprueban las siguientes MODIFICACIONES de los ficheros ya inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos:

GESTIÓN CONTABLE

- a. En el responsable del fichero es necesario cambiar la dirección a: Plaza Herrero Fontana 2, 44380 Villarquemado (Teruel).
- b. El sistema de tratamiento pasa a ser MIXTO.
- c. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible. BÁSICO.

IMPUESTOS, TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS PASA A DENOMINARSE TASAS Y TRIBUTOS

- a. Nombre del fichero: TASAS Y TRIBUTOS.

b. Descripción de la finalidad: Gestión fiscal, recaudación a los contribuyentes de las tasas y tributos locales.

c. El sistema de tratamiento pasa a ser MIXTO.

d. Modificación de la estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos. DNI/CIF. Dirección. Datos bancarios. Infracciones.

e. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible. MEDIO.

CREACIÓN DE FICHEROS

Se aprueba la INSCRIPCIÓN de los siguientes ficheros:

PADRÓN

a. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

o Registro en el Padrón Municipal de los habitantes y residentes en el municipio.

b. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten

obligados a suministrarlos.

o Vecinos y residentes en el término municipal.

c. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

? A través de formularios o cupones, en soporte papel e informático.

d. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos. DNI. Dirección postal completa actual y antigua. Municipio de procedencia. Fecha y lugar de nacimiento. Sexo. Estado Civil. Nacionalidad. Formación y titulaciones.

e. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a terceros.

o Se producen cesiones al Instituto Nacional de Estadística y no existen transferencias de datos.

f. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

? Ayuntamiento de Villarquemado.

g. Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Ayuntamiento de Villarquemado, Plaza Herrero Fontana 2, 44380 Villarquemado (Teruel).

h. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible. BÁSICO.

i. Sistema de tratamiento: MIXTO.

REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS

a. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

? Registro de entradas y salidas de documentos en el Ayuntamiento.

b. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten

obligados a suministrarlos.

? El propio interesado o su representante legal.

c. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

? A través de formularios en soporte papel.

d. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos. DNI. Dirección postal completa actual y antigua. Municipio de procedencia. Fecha y lugar de destino.

e. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a terceros.

? Diputación Provincial de Teruel.

f. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

? Ayuntamiento de Villarquemado.

g. Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

? Ayuntamiento de Villarquemado, Plaza Herrero Fontana 2, 44380 Villarquemado (Teruel).

h. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible. BÁSICO.

i. Sistema de tratamiento: MIXTO.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

a. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

? Tramitación de expedientes y solicitudes de carácter administrativo relacionadas con el Ayuntamiento.

b. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten

obligados a suministrarlos.

? El propio interesado o su representante legal, registros públicos u otras personas distintas del afectado.

c. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

? A través de formularios en soporte papel e informatizado.

d. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos. DNI. Dirección postal. Infracciones Administrativas. Teléfono. Datos de Estado Civil. Datos de familia. Edad. Sexo. Fecha de Nacimiento. Nacionalidad. Lugar de Nacimiento. Detalles de empleo. Datos académicos y profesionales.

e. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a terceros.

? Registros públicos, órganos judiciales, órganos de la Administración del Estado, fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.

f. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

? Ayuntamiento de Villarquemado.

g. Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

? Ayuntamiento de Villarquemado, Plaza Herrero Fontana 2, 44380 Villarquemado (Teruel).

h. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible. ALTO.

i. Sistema de tratamiento: MIXTO.

GESTIÓN DE PERSONAL

a. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

? Gestión del personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento.

b. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten

obligados a suministrarlos.

? El propio interesado o su representante legal.

c. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

? A través de formularios en soporte papel.

d. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos. DNI. Dirección postal. Teléfono. Datos de Estado Civil. Datos de familia. Edad. Sexo. Fecha de Nacimiento. Nacionalidad. Lugar de Nacimiento. Detalles de empleo. Datos académicos y profesionales.

e. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a terceros.

? Organismos de la Seguridad Social. Bancos.

f. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

? Ayuntamiento de Villarquemado.

g. Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

? Ayuntamiento de Villarquemado, Plaza Herrero Fontana 2, 44380 Villarquemado (Teruel).

h. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible. BÁSICO.

i. Sistema de tratamiento: MIXTO

DEPORTES

a. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

? Organización de actividades deportivas y gestión de las instalaciones deportivas municipales.

b. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten

obligados a suministrarlos.

? Ciudadanos y residentes, solicitantes.

c. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal. Formularios en papel.

d. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos. Dirección postal. Teléfono. Email. DNI. Fecha de Nacimiento.

e. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a terceros.

? Otros órganos de la Comunidad Autónoma.

f. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

? Ayuntamiento de Villarquemado.

g. Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

? Ante la Secretaría del Ayuntamiento de Villarquemado.

h. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible. BÁSICO.

i. Sistema de tratamiento: MIXTO.

CULTURA

a. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

? Gestión de las actividades culturales así como de las instalaciones destinadas a las mismas como la biblioteca y el centro de actividades culturales.

b. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten

obligados a suministrarlos.

? Ciudadanos y residentes.

c. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

? Formularios informatizados.

d. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos. DNI/CIF. Dirección. Teléfono. Email.

e. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a terceros.

? Otros órganos de la Comunidad Autónoma.

f. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

? Ayuntamiento de Villarquemado.

g. Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

? En el Ayuntamiento de Villarquemado o en la biblioteca sita en la calle San José nº 5 en Villarquemado.

h. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible. BÁSICO.

i. Sistema de tratamiento: MIXTO.

VIDEOVIGILANCIA

a. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

? Vigilancia de las instalaciones y seguridad.

b. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten

obligados a suministrarlos.

? Propio interesado o su representante legal.

? Cualquier persona que acceda a las instalaciones.

c. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

? El procedimiento de recogida se produce a través de las cámaras en soporte automatizado.

d. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

o Imagen.

e. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a terceros.

? Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

f. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

? Ayuntamiento de Villarquemado.

g. Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

? Ante la Secretaría del Ayuntamiento de Villarquemado sita en Plaza Herrero Fontana 2, 44380 Villarquemado (Teruel).

h. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible. BÁSICO.

i. Sistema de tratamiento: AUTOMATIZADO.

EDUCACIÓN

a. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

? Gestión de la Escuela Infantil.

b. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten

obligados a suministrarlos.

? Propio interesado o su representante legal o tutor.

c. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

? El procedimiento de recogida se produce a través de formularios en papel.

d. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos de Salud. Nombre y apellidos. Lugar y fecha de nacimiento. Nacionalidad. Domicilio. Datos de familia. DNI.

e. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a terceros.

? Escuelas de primaria.

f. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

? Ayuntamiento de Villarquemado.

g. Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

? En las instalaciones de la Escuela Infantil en C/ Larga nº 55, 44380 Villarquemado (Teruel).

h. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible. ALTO.

i. Sistema de tratamiento: PAPEL.

CENTRO DE DÍA Y VIVIENDA TUTELADA

a. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

? Gestión del centro de día y la vivienda tutelada en el municipio.

b. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten

obligados a suministrarlos.

? Propio interesado o su representante legal.

c. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

? El procedimiento de recogida se produce en soporte papel.

d. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos. DNI/CIF. Dirección. Teléfono. Datos de Salud. Datos bancarios. Ingresos y rentas. Fecha de nacimiento.

e. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a terceros.

? Comarca Comunidad de Teruel.

f. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

? Ayuntamiento de Villarquemado.

g. Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

? Ayuntamiento de Villarquemado.

h. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible. ALTO.

i. Sistema de tratamiento: MIXTO.

ARCHIVO HISTÓRICO

a. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

? Archivo documental de ejercicios anteriores.

b. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten

obligados a suministrarlos.

? Propio interesado o su representante legal.

c. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

? El procedimiento de recogida se produce en soporte papel.

d. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos. DNI. Dirección. Teléfono. Propiedades. Datos bancarios. Ingresos y rentas. Fecha y lugar de nacimiento.

e. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a terceros.

? No se producen.

f. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

? Ayuntamiento de Villarquemado.

g. Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

? Ayuntamiento de Villarquemado.

h. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible. ALTO.

i. Sistema de tratamiento: PAPEL.

Villarquemado, 10 de enero de 2013.-El Alcalde, Federico Serrano Paricio.

BOPTE 15/03/2013

Por resolución de Alcaldía, de fecha 1 de marzo de 2013, se procede a la aprobación de la modificación del fichero en la Agencia española de protección de datos, de titularidad pública del Ayuntamiento de Villarquemado, a fin de dar cumplimiento al mandato legal del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y asegurar a los interesados el ejercicio de sus legítimos derechos.

MODIFICACIÓN DE FICHEROS

Se aprueba la siguiente MODIFICACION del fichero ya inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos:

GESTIÓN CONTABLE

- a. En el responsable del fichero es necesario cambiar la dirección a: Plaza Herrero Fontana 2, 44380 Villarquemado (Teruel)
- b. b. Finalidad: Gestión contable, fiscal y administrativa
- c. c. El sistema de tratamiento pasa a ser: MIXTO
- d. d. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

BASICO

Villarquemado, a 04 de marzo de 2013.-El Alcalde, Federico Serrano Paricio.