

### Ayuntamiento de Almàssera

*Edicto del Ayuntamiento de Almàssera sobre aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de creación, modificación y supresión de ficheros de carácter personal del Ayuntamiento.*

#### EDICTO

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de creación. Modificación y supresión de ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de Almàssera, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 26 de junio de 2017, por no haberse producido alegaciones durante el período de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial, aparecido en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 137, de fecha 18-VII-2017, y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se hace público el texto íntegro, que es el siguiente:

**ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMÀSSERA.**

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establecen un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental. Es responsabilidad de las Administraciones Locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

El artículo 20 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas solo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente.

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

#### Artículo 1.- Objeto.

El objeto de esta ordenanza es regular los ficheros de datos de carácter personal existentes en el Ayuntamiento de Almàssera. Los ficheros del AYUNTAMIENTO DE ALMÀSSERA serán los contenidos en los anexos de esta Ordenanza.

#### Artículo 2.-Ámbito de Aplicación.

La aplicación de esta Ordenanza se efectuará sobre todos los ficheros de datos de carácter personal de titularidad municipal.

Se crean los ficheros incluidos en el ANEXO I de esta Ordenanza, en cumplimiento del artículo 20 de la LO 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

#### Artículo 3.-Tratamiento de datos.

Los ficheros incluidos en el ANEXO I de esta Ordenanza, creados con anterioridad, se adaptarán a las descripciones contenidas en los apartados correspondientes del citado anexo, de acuerdo a lo especificado en el artículo 54. 1 del Reglamento de desarrollo de la LO15/1999.

#### Artículo 4.-Consentimiento expreso.

Los ficheros que se recogen en los anexos de esta Ordenanza, se registrarán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que le sean aplicables.

Podrán ser objeto de tratamiento los datos de carácter personal que revelen la ideología, afiliación sindical, religión y creencias, cuando conste con el consentimiento expreso y por escrito del afectado y por las demás causas previstas en el art. 9.2 del RGPD (DOUE 4/5/2016)

#### Artículo 5.- definiciones.

A los efectos de la presente Ordenanza y de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y del artículo 4 del RGPD (DOUE 4/5/2016), se entenderá por:

1) «datos personales»: toda información sobre una persona física identificada o identificable («el interesado»); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona;

2) «tratamiento»: cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción;

3) «limitación del tratamiento»: el marcado de los datos de carácter personal conservados con el fin de limitar su tratamiento en el futuro;

4) «elaboración de perfiles»: toda forma de tratamiento automatizado de datos personales consistente en utilizar datos personales para evaluar determinados aspectos personales de una persona física, en particular para analizar o predecir aspectos relativos al rendimiento profesional, situación económica, salud, preferencias personales, intereses, fiabilidad, comportamiento, ubicación o movimientos de dicha persona física;

5) «fichero»: todo conjunto estructurado de datos personales, accesibles con arreglo a criterios determinados, ya sea centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica;

6) «responsable del tratamiento» o «responsable»: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento; si el Derecho de la Unión o de los Estados miembros determina los fines y medios del tratamiento, el responsable del tratamiento o los criterios específicos para su nombramiento podrá establecerlos el Derecho de la Unión o de los Estados miembros;

7) «encargado del tratamiento» o «encargado»: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento;

8) «destinatario»: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo al que se comuniquen datos personales, se trate o no de un tercero. No obstante, no se considerarán destinatarios las autoridades públicas puedan recibir datos personales en el marco de una investigación concreta de conformidad con el Derecho de la Unión o de los Estados miembros; el tratamiento de tales datos por dichas autoridades públicas será conforme con las normas en materia de protección de datos aplicables a los fines del tratamiento;

9) «tercero»: persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u organismo distinto del interesado, del responsable del tratamiento, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos personales bajo la autoridad directa del responsable o del encargado;

10) «consentimiento del interesado»: toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen;

11) «datos relativos a la salud»: datos personales relativos a la salud física o mental de una persona física, incluida la prestación de servicios de atención sanitaria, que revelen información sobre su estado de salud;

12) «empresa»: persona física o jurídica dedicada a una actividad económica, independientemente de su forma jurídica, incluidas las sociedades o asociaciones que desempeñen regularmente una actividad económica;

13) «Cesión o comunicación de datos»: toda revelación de datos realizada a una persona distinta del interesado.

14) «Fuentes accesibles al público»: aquellos ficheros cuya consulta puede ser realizada, por cualquier persona, no impedida por una norma limitativa o sin más exigencia que, en su caso, el abono de una contraprestación. Tienen la consideración de fuentes de acceso público, exclusivamente, el censo promocional, los repertorios telefónicos en los términos previstos por su normativa específica y las listas de personas pertenecientes a grupos de profesionales que con-

tengan únicamente los datos de nombre, título, profesión, actividad, grado académico, dirección e indicación de su pertenencia al grupo. Asimismo, tienen el carácter de fuentes de acceso público los diarios y boletines oficiales y los medios de comunicación.

Artículo 6.- Información que debe facilitarse cuando los datos personales se obtengan del interesado.

1. Cuando se obtengan de un interesado datos personales relativos a él, el responsable del tratamiento, en el momento en que estos se obtengan, le facilitará la siguiente información:

- a) la identidad y los datos de contacto del responsable y, en su caso, de su representante;
- b) los datos de contacto del delegado de protección de datos, en su caso;
- c) los fines del tratamiento a que se destinan los datos personales y la base jurídica del tratamiento;
- d) cuando el tratamiento sea necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero (art. 6, 1 f, RGPD), se ha de facilitar los intereses legítimos del responsable o de un tercero;
- e) los destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales, en su caso;
- f) en su caso, la intención del responsable de transferir datos personales a un tercer país u organización internacional.

2. Además de la información mencionada en el apartado 1, el responsable del tratamiento facilitará al interesado, en el momento en que se obtengan los datos personales, la siguiente información necesaria para garantizar un tratamiento de datos leal y transparente:

- a) el plazo durante el cual se conservarán los datos personales o, cuando no sea posible, los criterios utilizados para determinar este plazo;
- b) la existencia del derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a los datos personales relativos al interesado, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos;
- c) cuando el interesado dé su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos, la existencia del derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada;
- d) el derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control;
- e) si la comunicación de datos personales es un requisito legal o contractual, o un requisito necesario para suscribir un contrato, y si el interesado está obligado a facilitar los datos personales y está informado de las posibles consecuencias de que no facilitar tales datos;
- f) la existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, y la información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para el interesado.

3. Cuando el responsable del tratamiento proyecte el tratamiento ulterior de datos personales para un fin que no sea aquel para el que se recogieron, proporcionará al interesado, con anterioridad a dicho tratamiento ulterior, información sobre ese otro fin y cualquier información adicional pertinente.

4. Las disposiciones de los apartados 1, 2 y 3 no serán aplicables cuando el interesado ya disponga de la información.

Artículo 7.- Información que debe facilitarse cuando los datos personales no se obtengan del interesado.

1. Cuando los datos personales no se hayan obtenidos del interesado, el responsable del tratamiento le facilitará la siguiente información:

- a) la identidad y los datos de contacto del responsable y, en su caso, de su representante;
- b) los datos de contacto del delegado de protección de datos, en su caso;
- c) los fines del tratamiento a que se destinan los datos personales, así como la base jurídica del tratamiento;
- d) las categorías de datos personales de que se trate;

e) los destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales, en su caso;

f) en su caso, la intención del responsable de transferir datos personales a un destinatario en un tercer país u organización internacional.

2. Además de la información mencionada en el apartado 1, el responsable del tratamiento facilitará al interesado la siguiente información necesaria para garantizar un tratamiento de datos leal y transparente respecto del interesado:

- a) el plazo durante el cual se conservarán los datos personales o, cuando eso no sea posible, los criterios utilizados para determinar este plazo;
- b) cuando el tratamiento sea necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, los intereses legítimos del responsable del tratamiento o de un tercero;
- c) la existencia del derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a los datos personales relativos al interesado, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, y a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos;
- d) cuando el interesado dé su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos, la existencia del derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento antes de su retirada;
- e) el derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control;
- f) la fuente de la que proceden los datos personales y, en su caso, si proceden de fuentes de acceso público;
- g) la existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, al menos en tales casos, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para el interesado.

3. El responsable del tratamiento facilitará la información indicada en los apartados 1 y 2:

- a) dentro de un plazo razonable, una vez obtenidos los datos personales, y a más tardar dentro de un mes, habida cuenta de las circunstancias específicas en las que se traten dichos datos;
- b) si los datos personales han de utilizarse para comunicación con el interesado, a más tardar en el momento de la primera comunicación a dicho interesado, o
- c) si está previsto comunicarlos a otro destinatario, a más tardar en el momento en que los datos personales sean comunicados por primera vez.

4. Cuando el responsable del tratamiento proyecte el tratamiento ulterior de los datos personales para un fin que no sea aquel para el que se obtuvieron, proporcionará al interesado, antes de dicho tratamiento ulterior, información sobre ese otro fin y cualquier otra información pertinente indicada en el apartado 2.

5. Las disposiciones de los apartados 1 a 4 no serán aplicables cuando y en la medida en que:

- a) el interesado ya disponga de la información;
- b) la comunicación de dicha información resulte imposible o suponga un esfuerzo desproporcionado, en particular para el tratamiento con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, a reserva de las condiciones y garantías indicadas en el artículo 89, apartado 1 del RGPD (publicado en el DOUE de fecha 4.5.2016) o en la medida en que la obligación mencionada en el apartado 1 del presente artículo pueda imposibilitar u obstaculizar gravemente el logro de los objetivos de tal tratamiento. En tales casos, el responsable adoptará medidas adecuadas para proteger los derechos, libertades e intereses legítimos del interesado, inclusive haciendo pública la información;
- c) la obtención o la comunicación esté expresamente establecida por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento y que establezca medidas adecuadas para proteger los intereses legítimos del interesado, o
- d) cuando los datos personales deban seguir teniendo carácter confidencial sobre la base de una obligación de secreto profesional regulada por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros, incluida una obligación de secreto de naturaleza estatutaria.

Artículo 8. Delegado de Protección de Datos (DPD).

1. El responsable y el encargado del tratamiento designarán un Delegado de Protección de datos.
2. El Delegado de Protección de datos será designado atendiendo a sus cualidades profesionales y, en particular, a sus conocimientos especializados del Derecho y la práctica en materia de protección de datos y a su capacidad para desempeñar las funciones previstas en el apartado 5 del presente artículo.
3. El delegado de protección de datos podrá formar parte de la plantilla del responsable o del encargado del tratamiento o desempeñar sus funciones en el marco de un contrato de servicios.
4. El responsable o el encargado del tratamiento publicarán los datos de contacto del delegado de protección de datos y los comunicarán a la autoridad de control.
5. El delegado de protección de datos tendrá como mínimo las siguientes funciones:
  - a) informar y asesorar al responsable o al encargado del tratamiento y a los empleados que se ocupen del tratamiento de las obligaciones que les incumben en virtud del presente Reglamento y de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros;
  - b) supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Protección de Datos, de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros y de las políticas de responsable o del encargado del tratamiento en materia de protección de datos personales, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento, y las auditorías correspondientes;
  - c) ofrecer el asesoramiento que se le solicite acerca de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos y supervisar su aplicación;
  - d) cooperar con la autoridad de control;
  - e) actuar como punto de contacto de la autoridad de control para cuestiones relativas al tratamiento, incluida la consulta previa, y realizar consultas, en su caso, sobre cualquier otro asunto.
2. El delegado de protección de datos desempeñará sus funciones prestando la debida atención a los riesgos asociados a las operaciones de tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, el contexto y fines del tratamiento.

Artículo 9.- Procedimiento.

De acuerdo con las leyes antes mencionadas, la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal, se efectuará a través de la aprobación de la correspondiente ordenanza municipal y previo el procedimiento recogido en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

La aprobación de la ordenanza se ha de ajustar al procedimiento previsto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la LO 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 esta Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 10.- La presente Ordenanza entrará en vigor una vez haya sido publicado el texto íntegro en el B.O.P. y haya transcurrido en plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

ANEXO I

Ficheros de nueva creación

Fichero: GESTION DE SERVICIOS SOCIALES

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
  - a.1) Identificación del fichero: GESTION DE SERVICIOS SOCIALES.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE LAS AYUDAS SOCIALES DEL MUNICIPIO. Promoción y gestión de empleo - Formación profesional ocupacional - Prestaciones a desempleados - Prestaciones de asistencia social - Servicios sociales a personas con

capacidades diferentes - Servicios sociales a la tercera edad - Otros servicios sociales.

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

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Organismo. Personal del Organismo destinatario o que remite comunicaciones. (Ciudadanos y residentes, solicitantes, beneficiarios, representante legal).

b.2) Procedencia:

A través del propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: ENCUESTAS, FORMULARIOS, TRANSMISIÓN ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET

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, tarjeta sanitaria, correo electrónico.

Otros datos especialmente protegidos: Salud

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Características físicas o antropométricas)

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

Datos Académicos y Profesionales (formación y/o titulaciones - historial de estudiante - experiencia profesional - pertenencia a colegios o asociaciones)

Detalles de Empleo (Profesión - Puestos de Trabajo - Datos no económicos de nómina - historial trabajador)

Información Comercial (Licencias comerciales - transacciones)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos - rentas - inversiones y bienes patrimoniales - créditos - Préstamos - Avals - Datos Bancarios - Planes de pensiones - jubilación - datos económicos de nómina - hipotecas - subsidios - beneficios - tarjetas de crédito)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la Administración Pública (existe una norma reguladora que las autoriza: ley de bases del régimen local) (organismos de la seguridad social - entidades sanitarias).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ALMASSERA

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

Plaça Major, 1, 46132 Almàssera, València.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Fichero: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

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

a.1) Identificación del fichero: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DEL REGISTRO DE ENTRADA Y/O SALIDA DEL AYUNTAMIENTO. (Registro de entrada y salida de documentos)

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

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Organismo. (Solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:

Declaración en soporte papel, magnético o telemático del propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: FORMULARIOS, TRANSMISIÓN ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET

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 electrónica, Correo electrónico.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de circunstancias sociales (pertenencia a clubes – asociaciones – licencias- permisos - autorizaciones)

Detalles empleo (profesión)

Información comercial (Actividades y negocios – licencias comerciales – creaciones artísticas – literarias – científicas – técnicas)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otras administraciones públicas (existe una norma reguladora que las autoriza: ley de bases del régimen local) (organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, registros públicos, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la administración local, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ALMASSERA

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

Plaça Major, 1, 46132 Almàssera, València..

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: SERVICIOS DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

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

a.1) Identificación del fichero: SERVICIOS DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES CULTURALES/DEPORTIVAS QUE SE PUEDAN LLEVAR A CABO POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO. (Deportes – fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales, control y gestión de asociaciones vecinales)

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

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Organismo. (ciudadanos y residentes, representantes legales, solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:

A través del propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas)

Procedimiento de recogida: ENCUESTAS, FORMULARIOS, TRANSMISIÓN ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Teléfono, correo electrónico.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de circunstancias sociales (pertenecía a clubes – asociaciones)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otras administraciones públicas (existe una norma reguladora que las autoriza: ley de bases del régimen local) (órganos de la comunidad autónoma – diputaciones provinciales)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ALMASSERA

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

Plaça Major, 1, 46132 Almàssera, València..

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: POLICIA LOCAL

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

a.1) Identificación del fichero: POLICIA LOCAL

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE LAS ACTUACIONES DE LA POLICIA DEL MUNICIPIO. ACTUACIONES DE LA POLICIA LOCAL, SEGURIDAD PUBLICA Y DEFENSA. ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES POLICIALES Y ADMINISTRATIVOS. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

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

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Organismo. (Ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

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

Procedimiento de recogida: ENCUESTAS, FORMULARIOS, TRANSMISIÓN ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, N° Seguridad Sindical, Dirección, Teléfono, correo electrónico

Datos especialmente protegidos: Ideología – afiliación sindical – religión – creencias – origen racial o étnico – salud – vida sexual

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Fecha de nacimiento – edad – sexo - nacionalidad)

Datos de circunstancias sociales (características de alojamiento o vivienda)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros organismos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad (existe una norma reguladora que las autoriza: Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ALMASSERA

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

Plaça Major, 1, 46132 Almàssera, València..

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Fichero: URBANISMO

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

a.1) Identificación del fichero: URBANISMO

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIONAR TODOS LOS DATOS DE LOS USUARIOS SOLICITANTES DE OBRAS. EJECUTAR COMUNICACIONES SOBRE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL AREA DE URBANISMO.

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

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Organismo. (Ciudadanos y residente, solicitantes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: ENCUESTAS, FORMULARIOS, TRANSMISIÓN ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET

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, Correo electrónico.

Otras categorías de carácter personal:

Circunstancias Sociales (características de alojamiento o vivienda – propiedades o posesiones – asociaciones – licencias – permisos)

Información comercial (actividades y negocios – licencias comerciales)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros administraciones públicas (existe una norma reguladora que las autoriza: ley de bases del régimen local) (otros órganos de la administración del estado, diputaciones provinciales)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ALMASSERA

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

Plaça Major, 1, 46132 Almàssera, València..

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: COMUNICACIÓN Y/O PARTICIPACION CIUDADANA

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

a.1) Identificación del fichero: COMUNICACIÓN Y/O PARTICIPACION CIUDADANA

a.2) Finalidad y usos previstos: INFORMAR A LOS USUARIOS REGISTRADOS EN EL SERVICIOS DE PARTICIPACION CIUDADANA DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE SE REALICEN EN EL AYUNTAMIENTO. – GESTIONAR UNA RED DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA CONSULTAS DE INTERÉS MUNICIPAL

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

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Organismo. (Ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: ENCUESTAS, FORMULARIOS, TRANSMISIÓN ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET

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 electrónica, Correo electrónico, Imagen o Voz

Otras categorías de carácter personal:

Datos características personales (edad)

Datos de circunstancias sociales (licencias)

Información comercial (Actividades y negocios – licencias comerciales)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros administraciones públicas (existe una norma reguladora que las autoriza: ley de bases del régimen local) (otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales)

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ALMASSERA

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

Plaça Major, 1, 46132 Almàssera, València..

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

ANEXO II

Ficheros que se modifican

Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE ALMASSERA

Fichero: PERSONAL

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

a.1) Identificación del fichero: NOMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE NOMINAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO.

GESTION DE PERSONAL – FORMACION DE PERSONAL – ACCION SOCIAL A FAVOR DEL PERSONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS – PROMOCION Y SELECCIÓN DEL PERSONAL, OPOSICIONES Y CONCURSOS –GESTION DE NOMINAS – PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.

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

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Organismo. Personal del Organismo destinatario o que remite comunicaciones. (solicitantes, empleados, demandantes de empleo).

b.2) Procedencia:

A través del propio interesado o su representante legal y de fuentes accesibles al público (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: DEMANDANTES DE EMPLEO, ENCUESTAS, FORMULARIOS, TRANSMISIÓN ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET

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, correo electrónico, tarjeta sanitaria, firma electrónica

Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones)

Datos de detalles de empleo (Profesión- Puestos de trabajo - Puestos de trabajo – Datos no económicos de nómina - Historial del trabajador)

Datos Económico-Financieros (ingresos – rentas – datos bancarios – jubilación – datos económicos de nómina – deducciones impositivas y/o impuestos)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otras administraciones públicas (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.) (Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras, sindicatos y juntas de personal, otros organismos públicos)

e) Órganos responsable del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ALMASSERA

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

Plaça Major, 1, 46132 Almàssera, València.

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Fichero: CONTABILIDAD

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

a.1) Identificación del fichero: DE TERCEROS ECONOMICOS

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION ECONOMICO FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. DESARROLLO, SEGUIMIENTO DE LA CONTABILIDAD Y EJECUCION PRESUPUESTARIA. CUMPLIMENTACION DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS. GESTION ECONOMICA Y CONTABLE. –GESTION FISCAL.

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

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Organismo. (Proveedores, asociados o miembros, representantes legales, solicitantes).

b.2) Procedencia:

A través del propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: ENCUESTAS, FORMULARIOS, TRANSMISIÓN ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/ DNI, Nº de Seguridad Social, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, correo electrónico.

Otras categorías de carácter personal:

Información comercial (Transacciones – Actividades y negocios)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos – rentas – datos bancarios – planes de pensiones – jubilación – datos económicos de nómina)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otras administraciones públicas (existe una norma reguladora que las autoriza: ley de bases del régimen local) (tribunal de cuentas o equivalente autonómico, organismos de la Unión Europea, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ALMASSERA

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

Plaça Major, 1, 46132 Almàssera, València..

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio

Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE ALMASSERA

Fichero: PADRON DE HABITANTES Y QUINTAS

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: FORMACION, RENOVACION Y RECTIFICACIÓN DEL PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES DEL MUNICIPIO.

PADRON DE HABITANTES – FINES ESTADISTICOS, HISTORICOS O CIENTIFICOS

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

b.1) Colectivo: Personas físicas o sus representantes legales empadronadas en el municipio (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

A través del propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: ENCUESTAS, FORMULARIOS, TRANSMISION ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET

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

c.1) Estructura:

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

Otras categorías de carácter personal:

Datos Académicos y Profesionales (Formación y/o titulaciones)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otras administraciones publicas (existe una norma reguladora que las autoriza: ley de bases del régimen local) (instituto nacional de estadística, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales).

e) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ALMASSERA

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

Plaça Major, 1, 46132 Almàssera, València.

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE ALMASSERA

Fichero: BASE DE DATOS FISCALES

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

a.1) Identificación del fichero: TERCEROS DE HACIENDA LOCAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION FISCAL Y CONTABLE DE LA RECAUDACION DE TRIBUTOS Y PRECIOS PUBLICOS, IDENTIFICACION DE SUJETOS PASIVOS Y OBLIGADOS AL PAGO. GESTION TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN. –GESTION ECONOMICA Y CONTABLE. –GESTION DE FACTURACION. –GESTION FISCAL. –GESTION DEUDA PÚBLICA Y TESORERÍA. –GESTION DE CATASTROS INMOBILIARIOS RÚSTICOS URBANOS. – GESTION SANCIONADORA.

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

b.1) Colectivo: Personas físicas o sus representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Organismo (ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, propietarios o arrendatarios)

b.2) Procedencia:

A través del propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: ENCUESTAS, FORMULARIOS, TRANSMISION ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: (DNI/NIF, Teléfono, Nombre y apellidos, Dirección, Correo electrónico)

Datos Información Comercial: (actividades y negocios)

Datos Económico-Financieros (datos bancarios)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otras administraciones publicas (existe una norma reguladora que las autoriza: ley de bases del régimen local)(hacienda pública y administración tributaria, Tribunal de cuentas o equivalente autonómico, Organismos de la Unión Europea, Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales).

e) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ALMASSERA

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

Plaça Major, 1, 46132 Almàssera, València.

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

ANEXO II

Ficheros que se suprimen

Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE ALMASSERA

a) Identificación del fichero: ALISTAMIENTO.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: ELIMINACIÓN/DESTRUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA.

Motivos: DATOS EN DESUSO

Almàssera, 18 de septiembre de 2017.—El alcalde, Ramón Puchades Bort.

— 2017/13892