



ORDENANZA FISCAL NÚMERO 18

ORDENANZA POR LA QUE SE CREAN Y MODIFICAN LOS FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Primero.- Los ficheros del **AYUNTAMIENTO DE PORTILLO** serán los contenidos en los anexos de esta **Ordenanza**.

Segundo.- Se crean los ficheros incluidos en los Anexos 1 a 20 de esta Ordenanza, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo y se modifican los ficheros incluidos en los Anexos 21 a 24.

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

Cuarto.- En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinto.- La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, el día 2 de septiembre de 2013.

ANEXO 1.- FICHERO ARCHIVO

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** ARCHIVO

- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Permite el acceso y consulta de los documentos custodiados en el archivo a todos los miembros del Ayuntamiento y a los ciudadanos en general, así como la gestión del préstamo de documentos, de acuerdo con la normativa general y procedimientos que a tal efecto se establezcan.

- **Finalidades:** otras finalidades.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas. Administraciones públicas.

- **Colectivos o categorías de interesados:** ciudadanos y residentes. Representantes legales. Solicitantes.

- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o en papel

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos especialmente protegidos:** Afiliación sindical.

- **Otros datos especialmente protegidos:** Salud.

- **Datos relativos a la comisión de infracciones:** Datos relativos a infracciones penales. Datos relativos a infracciones administrativas.

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nº SS / Mutualidad. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz.

- **Otros tipos de datos:** características personales. Circunstancias sociales. Académicos y profesionales. Detalles del empleo. Económicos, financieros y de seguros. Transacciones de bienes y servicios.

- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Alto

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

No se producen cesiones o comunicaciones de datos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 2. FICHERO BECAS, AYUDAS Y SUBVENCIONES

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** BECAS, AYUDAS Y SUBVENCIONES

- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión y control de las ayudas prestadas en los diferentes programas o líneas de subvención municipales.

- **Finalidades:** servicios sociales. Educación y cultura. Otras finalidades.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o categorías de interesados:** ciudadanos y residentes. Estudiantes. Representantes legales.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios y cuestionarios, electrónicos o en papel

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nº SS / Mutualidad. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.
- **Otros tipos de datos:** características personales.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

No se producen cesiones o comunicaciones de datos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 3. FICHERO BIBLIOTECA MUNICIPAL

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** BIBLIOTECA MUNICIPAL
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión y control de préstamos de obras, control de la utilización de equipos informáticos, así como el registro y confección de carnés de usuarios.
- **Finalidades:** educación y cultura. Otras finalidades.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas.
- **Colectivos o categorías de interesados:** ciudadanos y residentes. Representantes legales. Beneficiarios.

- **Otros colectivos:** Padres o Tutores
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o en papel

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz.
- **Otros tipos de datos:** características personales. Circunstancias sociales. Transacciones de bienes y servicios.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Otros destinatarios de cesiones:** Red de Bibliotecas de la Dirección General del Libro y Bibliotecas.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 4. FICHERO CEMENTERIO MUNICIPAL

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** CEMENTERIO MUNICIPAL
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de concesiones de sepulturas, nichos, panteones, criptas, urnas, columbarios. Gestión de la tasa o precio público aplicado.
- **Finalidades:** otras finalidades.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas.
- **Colectivos o categorías de interesados:** solicitantes.
- **Otros colectivos:** Titulares de sepulturas o nichos

- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios electrónicos o en papel

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono.
- **Otros tipos de datos:** características personales. Económicos, financieros y de seguros.
- **Sistema de tratamiento:** Manual

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

No se producen cesiones o comunicaciones de datos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 5. FICHERO CENTRO JOVEN

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** CENTRO JOVEN
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión administrativa de las actividades dirigidas a los jóvenes del municipio.
- **Finalidades:** otras finalidades.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o categorías de interesados:** ciudadanos y residentes. Solicitantes. Beneficiarios.
- **Otros colectivos:** Usuarios de los servicios
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.

- **Otros tipos de datos:** características personales.

- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** otros órganos de la comunidad autónoma. Otros órganos de la administración local.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 6. CREACIÓN DEL FICHERO CONTROL DE HORARIO Y PRESENCIA

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** CONTROL DE HORARIO Y PRESENCIA

- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Control de presencia y horario del personal funcionario y laboral en el puesto de trabajo mediante la utilización de tarjetas.

- **Finalidades:** recursos humanos.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.

- **Colectivos o categorías de interesados:** empleados.

- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios electrónicos o en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** Nº Registro de personal. Nombre y apellidos. Firma / Huella.

- **Otros tipos de datos:** detalles del empleo.

- **Sistema de tratamiento:** Automatizado

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

No se producen cesiones o comunicaciones de datos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 7. FICHERO CULTURA

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** CULTURA
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de las suscripciones, inscripciones o participaciones en las actividades culturales, sociales o educativas desarrolladas en las diferentes infraestructuras de la entidad local.
- **Finalidades:** educación y cultura.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas.
- **Colectivos o categorías de interesados:** ciudadanos y residentes. Representantes legales. Solicitantes.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.
- **Otros tipos de datos:** características personales.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** Otros órganos de la administración local.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 8. FICHERO DEPORTES

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** DEPORTES
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de las instalaciones, actividades e inscripciones de usuarios.
- **Finalidades:** educación y cultura. Otras finalidades.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o categorías de interesados:** ciudadanos y residentes. Estudiantes. Representantes legales. Solicitantes.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios, cuestionarios, electrónicos y/o en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nº SS / Mutualidad. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz.
- **Otros tipos de datos:** características personales.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** otros órganos de la Administración local. Clubes deportivos y federaciones.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 9. FICHERO ESCUELA INFANTIL

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** ESCUELA INFANTIL

- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión del proceso de admisión [baremación y valoración], publicación de listados provisionales y definitivos en los tabloneros de anuncios, gestión de matrícula, así como la gestión administrativa y docente de la Escuela Infantil Municipal.

- **Finalidades:** educación y cultura.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas. Administraciones públicas.

- **Colectivos o categorías de interesados:** estudiantes. Representantes legales. Solicitantes. Beneficiarios.

- **Otros colectivos:** Padres o tutores de los alumnos

- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Otros datos especialmente protegidos:** Salud.

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nº SS / Mutualidad. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz. Tarjeta sanitaria.

- **Otros tipos de datos:** características personales. Circunstancias sociales. Académicos y profesionales. Detalles del empleo. Económicos, financieros y de seguros.

- **Sistema de tratamiento:** Manual

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Alto

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** bancos, cajas de ahorro y cajas rurales. Entidades aseguradoras.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 10. FICHERO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de información de carácter personal derivada de la formalización de contratos, encomiendas, acuerdos o convenios administrativos. Recogida y, en su caso, tratamiento de datos del personal integrante de la entidad presentada a proceso de adjudicación, encargo de ejecución u otro tipo de externalización de obras o servicios.
- **Finalidades:** otras finalidades.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal. Entidad privada.
- **Colectivos o categorías de interesados:** proveedores. Representantes legales.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o en papel

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Firma / Huella. Imagen / Voz.
- **Otros tipos de datos:** características personales. Académicos y profesionales. Detalles del empleo. Transacciones de bienes y servicios.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

No se producen cesiones o comunicaciones de datos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 11. FICHERO MATRIMONIOS CIVILES

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** MATRIMONIOS CIVILES

- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestionar las solicitudes de celebración de matrimonios civiles en el término municipal por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal en quién éste delegue en los términos establecidos en el Código Civil y demás disposiciones vigentes.

- **Finalidades:** otras finalidades.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.

- **Colectivos o categorías de interesados:** ciudadanos y residentes. Representantes legales. Solicitantes.

- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz.

- **Otros tipos de datos:** características personales.

- **Sistema de tratamiento:** Manual

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** registros públicos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 12. FICHERO REGISTRO DE ANIMALES

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** REGISTRO DE ANIMALES

- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión del censo de las especies de animales domésticos o de compañía residentes en el municipio, así como aquellos especialmente peligrosos.

- **Finalidades:** procedimiento administrativo.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal. Administraciones públicas.

- **Colectivos o categorías de interesados:** ciudadanos y residentes.

- **Otros colectivos:** Propietarios o poseedores de animales de compañía

- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o en papel

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Otros datos especialmente protegidos:** Salud.

- **Datos relativos a la comisión de infracciones:** Datos relativos a infracciones penales.

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz.

- **Otros tipos de datos:** características personales. Circunstancias sociales.

- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Alto

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** registros públicos. Otros órganos de la Comunidad Autónoma. Fuerzas y cuerpos de seguridad.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 13. FICHERO REGISTRO DE ASOCIACIONES

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** REGISTRO DE ASOCIACIONES

- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión del Registro de Asociaciones u otras entidades o colectivos no lucrativos de ámbito local, de las subvenciones o ayudas económicas a favor de éstas, así como el fomento y apoyo a actividades sociales, artísticas, culturales, deportivas, educativas o de otra índole, con carácter lícito

- **Finalidades:** procedimiento administrativo. Otras finalidades.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.

- **Colectivos o categorías de interesados:** asociados o miembros. Representantes legales. Personas de contacto.

- **Otros colectivos:** Cargos o miembros del órgano directivo y/o de representación

- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o en papel

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.

- **Otros tipos de datos:** circunstancias sociales. Económicos, financieros y de seguros.

- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** órganos de la Unión Europea. Otros órganos de la Administración del Estado. Otros órganos de la Comunidad Autónoma. Diputaciones provinciales. Otros órganos de la administración local. Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 14. FICHERO REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Registro de entrada y salida de Documentos.
- **Finalidades:** procedimiento administrativo.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o categorías de interesados:** empleados. Ciudadanos y residentes. Representantes legales. Solicitantes. Cargos públicos.
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o en papel

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.
- **Otros tipos de datos:** características personales.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

No se producen cesiones o comunicaciones de datos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 15. FICHERO REGISTRO DE INTERESES

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** REGISTRO DE INTERESES

- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión y custodia del registro de intereses [declaración de bienes, actividades e intereses de miembros de la Corporación Local].

- **Finalidades:** recursos humanos.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal. Registros públicos. Administraciones públicas.

- **Colectivos o categorías de interesados:** cargos públicos.

- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o en papel

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nº Registro de personal. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.

- **Otros tipos de datos:** características personales. Circunstancias sociales. Detalles del empleo. Económicos, financieros y de seguros.

- **Sistema de tratamiento:** Manual

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Medio

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** órganos judiciales.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 16. FICHERO REGISTRO UNIONES DE HECHO

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** REGISTRO UNIONES DE HECHO

- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de las inscripciones [constitutivas, marginales, de baja] y expedición de certificaciones a solicitud de cualquiera de los miembros de la unión de hecho, o de las Administraciones Públicas,

cuando tales certificaciones fueran necesarias para el reconocimiento de derechos a los miembros de la unión, o de los jueces o tribunales de justicia.

- **Finalidades:** procedimiento administrativo. Otras finalidades.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.

- **Colectivos o categorías de interesados:** solicitantes.

- **Otros colectivos:** Miembros Unión de Hecho, testigos .

- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.

- **Otros tipos de datos:** características personales.

- **Sistema de tratamiento:** Manual

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** órganos judiciales. Otros órganos de la Administración del Estado. Otros órganos de la Comunidad Autónoma. Otros órganos de la administración local.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 17. FICHERO RESIDENCIA DE ANCIANOS

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** RESIDENCIA DE ANCIANOS

- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Contiene información relativa a los residentes así como de sus familiares

- **Finalidades:** servicios sociales. Historial clínico. Otras finalidades.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas.

- **Colectivos o categorías de interesados:** ciudadanos y residentes. Representantes legales. Solicitantes.

- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o en papel

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Otros datos especialmente protegidos:** Salud.

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nº SS / Mutualidad. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz.

- **Otros tipos de datos:** características personales. Circunstancias sociales. Académicos y profesionales. Económicos, financieros y de seguros.

- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Alto

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

No se producen cesiones o comunicaciones de datos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 18. FICHERO URBANISMO

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** URBANISMO

- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de expedientes relativos a licencias, permisos, autorizaciones o cédulas urbanísticas [establecimientos, parcelación, obras, actividades, vivienda], elaboración de informes, proyectos, programas o planeamientos, así como la gestión tributaria y, en su caso, sancionadora derivada de los anteriores.

- **Finalidades:** hacienda pública y gestión de administración tributaria. Gestión económica-financiera pública. Procedimiento administrativo. Gestión sancionadora.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal. Registros públicos. Administraciones públicas.

- **Colectivos o categorías de interesados:** contribuyentes y sujetos obligados. Propietarios o arrendatarios. Representantes legales. Solicitantes.

- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios electrónicos o en papel

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos relativos a la comisión de infracciones:** Datos relativos a infracciones penales. Datos relativos a infracciones administrativas.

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.

- **Otros tipos de datos:** circunstancias sociales. Información comercial. Económicos, financieros y de seguros. Transacciones de bienes y servicios.

- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Medio

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** Hacienda pública y Administración tributaria. Registros públicos. Otros órganos de la Comunidad Autónoma. Otros órganos de la administración local.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 19. FICHERO VENTA AMBULANTE

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** VENTA AMBULANTE

- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión y control de las autorizaciones para la venta ambulante o no sedentaria, así como la gestión de la tasa o precio público aplicada.

- **Finalidades:** gestión contable, fiscal y administrativa. Procedimiento administrativo. Otras finalidades.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal. Registros públicos. Administraciones públicas.

- **Colectivos o categorías de interesados:** representantes legales. Solicitantes.

- **Otros colectivos:** comerciantes

- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz.

- **Otros tipos de datos:** características personales. Circunstancias sociales. Información comercial.

- **Sistema de tratamiento:** Manual

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** Hacienda pública y Administración tributaria. Fuerzas y cuerpos de seguridad.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 20. FICHERO VIDEO VIGILANCIA

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** VIDEO VIGILANCIA

- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Preservar la seguridad, material y personal, en las instalaciones o dependencias municipales, mediante cámaras o videocámaras de vigilancia.

- **Finalidades:** video vigilancia. Seguridad y control de acceso a edificios.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.

- **Colectivos o categorías de interesados:** empleados. Ciudadanos y residentes. Cargos públicos.

- **Otros colectivos:** Todo aquel que acceda a las instalaciones municipales

- **Procedimiento de recogida de los datos:** Las imágenes se recaban a través de un sistema de video vigilancia (video cámaras instaladas en las dependencias municipales)

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** Imagen / Voz.

- **Sistema de tratamiento:** Automatizado

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** órganos judiciales. Fuerzas y cuerpos de seguridad.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 21. FICHERO GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión económica, fiscal y contable de la entidad local, comprendiendo la gestión de presupuestos, proveedores, tratamiento de los ingresos, ejecución del gasto, cobros y pagos, facturación, fiscal, patrimonial, deuda pública y tesorería.

- **Finalidades:** gestión económica-financiera pública. Gestión contable, fiscal y administrativa.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o categorías de interesados:** empleados. Proveedores.
- **Otros colectivos:** Personas con las que la entidad local mantenga alguna relación económica o financiera
- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios, electrónicos o en papel

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.
- **Otros tipos de datos:** detalles del empleo. Información comercial. Económicos, financieros y de seguros. Transacciones de bienes y servicios.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Medio

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** Hacienda pública y Administración tributaria. Tribunal de cuentas o equivalente autonómico. Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales. Otras entidades financieras.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 22. FICHERO GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Hacienda Pública y gestión de administración tributaria [Gestión, recaudación e inspección tributos propios y de participaciones en tributos estado y comunidades autónomas, así como gestión y

recaudación restantes ingresos derecho público como prestaciones patrimoniales no tributarios, precios públicos] Gestión económico-financiera pública.

- **Finalidades:** hacienda pública y gestión de administración tributaria. Gestión económica-financiera pública. Gestión sancionadora.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal. Registros públicos. Administraciones públicas.

- **Colectivos o categorías de interesados:** ciudadanos y residentes. Contribuyentes y sujetos obligados. Propietarios o arrendatarios.

- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios y cuestionarios, electrónicos o en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos relativos a la comisión de infracciones:** Datos relativos a infracciones administrativas.

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.

- **Otros tipos de datos:** características personales. Circunstancias sociales. Detalles del empleo. Información comercial. Económicos, financieros y de seguros. Transacciones de bienes y servicios.

- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Medio

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** hacienda pública y administración tributaria. Tribunal de cuentas o equivalente autonómico. Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales. Otras entidades financieras.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 23. FICHERO PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión [formación, mantenimiento, revisión y custodia] del registro administrativo donde constan los vecinos del municipio, elaboración del censo electoral, prueba de la residencia o domicilio en cesión o comunicación de datos a otras entidades u órganos administrativos públicos de acuerdo con la legislación, así como labor estadística pública.

- **Finalidades:** función estadística pública. Padrón de habitantes.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.

- **Colectivos o categorías de interesados:** ciudadanos y residentes.

- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios o cuestionarios electrónicos o en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.

- **Otros tipos de datos:** características personales. Circunstancias sociales. Académicos y profesionales.

- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** hacienda pública y administración tributaria. Instituto nacional de estadística. Órganos judiciales. Otros órganos de la administración local. Fuerzas y cuerpos de seguridad.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).

ANEXO 24. MODIFICACIÓN DEL FICHERO PERSONAL

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** PERSONAL

- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de recursos humanos [entre otros, Gestión de personal, Formación de personal, Acción social a favor de personal de las Administraciones Públicas, Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos] nóminas y prevención de riesgos laborales.

- **Finalidades:** recursos humanos. Gestión de nómina. Previsión de riesgos laborales. Gestión contable, fiscal y administrativa. Procedimiento administrativo. Prestación de servicios de certificación electrónica.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.

- **Colectivos o categorías de interesados:** empleados. Demandantes de empleo.

- **Otros colectivos:** Personal al servicio de la administración, funcionarios de carrera, personal laboral y eventual.

- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios, cuestionarios, electrónicos o en papel.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Otros datos especialmente protegidos:** Salud.

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nº SS / Mutualidad. Nº Registro de personal. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz.

- **Otros tipos de datos:** características personales. Circunstancias sociales. Académicos y profesionales. Detalles del empleo. Económicos, financieros y de seguros. Transacciones de bienes y servicios.

- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Alto

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** organismos de la seguridad social. Hacienda pública y administración tributaria. Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales. Entidades aseguradoras.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Ayuntamiento de Portillo. Plaza San Juan Evangelista 1. CP 47160 de Portillo (Valladolid).
