

Ordenanza nº 46, del Ayuntamiento de La Cistérniga por la que se crean, modifican y suprimen ficheros de datos de carácter personal.

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

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado (o mixto).

En el ejercicio de las competencias atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, el pleno de la corporación aprueba la siguiente ordenanza:

Primero.- Los ficheros del Ayuntamiento de La Cistérniga serán los contenidos en los Anexos 1 al 22 de esta Ordenanza.

Segundo.- Se crean los ficheros incluidos en los Anexos 1 al 22 de esta Ordenanza, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

Se suprimen los ficheros incluidos en los Anexos 23 al 25 de esta Ordenanza, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.3 del Reglamento de desarrollo.

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

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.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Anexo 1. Creación del fichero ARCHIVO

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: Plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

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. N° 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

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 2. Creación del fichero BECAS, AYUDAS Y SUBVENCIONES

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

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. N° SS / Mutualidad. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.
- 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: Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 3. Creación del fichero BIBLIOTECA MUNICIPAL

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

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 datos de carácter identificativo: correo electrónico
- 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

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 4. Creación del fichero CEMENTERIO MUNICIPAL

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: CEMENTERIO MUNICIPAL
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de concesiones de sepulturas, nichos, panteones, criptas, urnas. 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: 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

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 5. Creación del fichero CENSO CANINO

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: CENSO CANINO
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del censo de perros de la localidad así como la gestión de la licencia para la tenencia de perros 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 perros
- 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 relativos a infracciones administrativas.
- 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: 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

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 6. Creación del fichero CULTURA

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

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 (teatro, museos, casa de la cultura, punto de información juvenil).
- 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

- Otros datos especialmente protegidos: Salud.
- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. 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.
- Sistema de tratamiento: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Alto

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

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 7. Creación del fichero DEPORTES

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

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. 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

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

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 8. Creación del fichero ESCUELA INFANTIL

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

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 tablones de anuncios, gestión de matrícula.
- 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. 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.
- Sistema de tratamiento: Mixto

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

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 9. Creación del fichero GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

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

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 10. Creación del fichero GESTIÓN ECONÓMICA CONTABLE Y FISCAL

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: GESTIÓN ECONÓMICA CONTABLE Y FISCAL
- 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

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 11. Creación del fichero GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

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

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 12. Creación del fichero MATRIMONIOS CIVILES

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

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, así como el cobro de la tasa o precio público que, en su caso, fuere exigida a los contrayentes.
- 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.
- 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

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 13. Creación del fichero PADRÓN DE HABITANTES

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: PADRÓN 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. ORGANOS 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

- La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 14. Creación del fichero PERSONAL

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

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

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

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

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 15. Creación del fichero POLICIA LOCAL

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- Nombre: POLICIA LOCAL
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión sancionadora; procedimiento administrativo; servicios sociales; seguridad pública y defensa; actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales.
- Finalidades: SEGURIDAD PÚBLICA Y DEFENSA. ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES POLICIALES. SERVICIOS SOCIALES. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. GESTIÓN SANCIONADORA.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas. Registros públicos. Administraciones públicas.
- Colectivos o categorías de interesados: CIUDADANOS Y RESIDENTES. REPRESENTANTES LEGALES. CARGOS PÚBLICOS.
- Otros colectivos: Denunciantes, Cualquier persona involucrada en un asunto o actuación policial.
- 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: Origen racial o étnico. Salud. Vida sexual.
- 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. Marcas físicas. Firma / Huella. Imagen / Voz.
- 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: Alto

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: ORGANOS JUDICIALES. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. NOTARIOS, ABOGADOS Y PROCURADORES. FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 16. Creación del fichero REGISTRO DE ASOCIACIONES

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

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.
- 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

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 17. Creación del fichero REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

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

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 18. Creación del fichero REGISTRO DE INTERESES

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

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: ORGANOS JUDICIALES.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 19. Creación del fichero REGISTRO UNIONES DE HECHO

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

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: Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Básico

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: ORGANOS 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

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 20. Creación del fichero URBANISMO

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

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

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 21. Creación del fichero VENTA AMBULANTE

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

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: Mixto

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

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 22. Creación del fichero VIDEO VIGILANCIA

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de La Cistérniga
- Denominación del ente: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Dependencia: Ayuntamiento de la Cistérniga
- Administración a la que pertenece: Administración local
- CIF: P4705300D
- Domicilio: plaza Mayor, 14
- Código postal. Localidad: 47193. La Cistérniga
- Provincia: Valladolid
- País: España
- Teléfono: 983401227

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: VIDEOVIGILANCIA. 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: ORGANOS JUDICIALES. FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 23. Supresión del fichero CONTABILIDAD

- Motivo de la supresión: Reestructuración de los ficheros de la entidad
- Destino de la información y previsiones adoptadas para su destrucción: La información contenida en el fichero pasará a formar parte del fichero GESTIÓN ECONÓMICA CONTABLE Y FISCAL

Anexo 24. Supresión del fichero PADRON

- Motivo de la supresión: Reestructuración de los ficheros de la entidad
- Destino de la información y previsiones adoptadas para su destrucción: La información contenida en el fichero pasará a formar parte del fichero PADRÓN DE HABITANTES

Anexo 25. Supresión del fichero TASAS

- Motivo de la supresión: Reestructuración de los ficheros de la entidad
- Destino de la información y previsiones adoptadas para su destrucción: La información contenida en el fichero pasará a formar parte del fichero GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA