administración local

AYUNTAMIENTOS

ARENALES DE SAN GREGORIO

Aprobación definitiva ordenanza municipal en materia de creación, modificación y supresión de ficheros de carácter personal.

Elevado a definitivo, por ausencia de reclamaciones el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, adoptado en sesión celebrada el día de junio de 2018, por el que se aprueba inicialmente ordenanza municipal en materia de creación, modificación y supresión de ficheros de carácter personal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, cuyo contenido literal es el siguiente:

" EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad, así como de limitación y vulneración del derecho a la auto disposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía. La Constitución española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que la "Ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos". El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como "derecho a la autodeterminación informativa" o "derecho a la autodisposición de las informaciones personales" y que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de "libertad informativa".

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 este sentido corresponde al Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio la regulación de la creación, modificarán y suprimirán de sus ficheros de datos de carácter personal mediante la correspondiente ordenanza municipal en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y, en su caso, en la legislación autonómica.

Artículo 1.- Objeto. La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de los ficheros de carácter automatizado del Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio que contengan datos de carácter personal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Firmado digitalmente por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el día 09-08-2018
El documento consta de un total de 28 página/s. Página 7 de 28. Código de Verificación Electrónica (CVE) RnA/xkV63h266KBHiBpE

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación. El ámbito de aplicación subjetivo es el Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio, y se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en las leyes, y el artículo 4 de la Ley 7/1985 de 2 abril y por mandato del apartado 1 del 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 podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

Artículo 3.- Órganos responsables. Los titulares de los órganos responsables de cada fichero automatizado adoptarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las conducentes a hacer efectivas las demás garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la citada Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en las demás normas vigentes.

Artículo 4.- Derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos Los afectados de los ficheros automatizados podrán ejercitar su derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, y disposiciones de desarrollo, ante la unidad o servicio que para cada fichero automatizado se determina en el anexo.

Artículo 5.- Tratamiento de datos. Los datos de carácter personal sólo se podrán recoger para su tratamiento correspondiente , así como someterlos a dicho tratamiento, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido.

Artículo 6.- Consentimiento expreso. Sólo con el consentimiento expreso y por escrito del afectado podrán ser objeto de tratamiento los datos de carácter personal que revelen la ideología, afiliación sindical, religión y creencias.

Artículo 7.- Secreto profesional. Tal y como establece la ley los responsables de los ficheros y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo.

Artículo 8.- Ficheros que se crean. Se establece la creación de los ficheros establecidos en el anexo I de la presente ordenanza. Todos esos ficheros están sometidos al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Persona y al régimen general de la misma, y a sus disposiciones de desarrollo.

Disposición adicional. Los ficheros automatizados regulados en la presente ordenanza serán notificados a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante traslado, a través del modelo normalizado elaborado a tal efecto por la Agencia, de una copia de la presente ordenanza.

Disposición final. La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, cuando haya transcurrido el plazo de 15 días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la misma, no entrando en vigor mientras no haya transcurrido dicho plazo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Firmado digitalmente por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el día 09-08-2018
El documento consta de un total de 28 página/s. Página 8 de 28. Código de Verificación Electrónica (CVE) RnA/xkV63h266KBHiBpE

ANEXO I CREACIÓN DE FICHEROS

Fichero: Registro de entrada/salida de documentos y seguimiento de expedientes.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: La finalidad del fichero es la gestión del registro de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los usos que se darán del fichero son los derivados de la tramitación de los documentos registrados.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Emisores de documentos enviados desde el Ayuntamiento y receptores de documentos enviados al Ayuntamiento, además de las personas a que se refieran los documentos.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal u otras Administraciones. Formularios. Instancias.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F. y dirección postal. Datos relacionados con el documento presentado.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros. No se prevén.

6.- Organos de la Administración responsables del fichero. Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio. Secretaría. Avda. Campo de Criptana, 2, 13619 Arenales de San Gregorio.

8.- Medidas de seguridad. Nivel Básico.

Fichero: Padrón Municipal de Habitantes y censo municipal.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: La finalidad del fichero es el registro administrativo donde constan los vecinos del municipio. El uso de este fichero es la gestión de altas, bajas y modificaciones de los habitantes del Municipio y censo municipal.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Vecinos del municipio.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado, la gestión propia en colaboración con el I.N.E. y resto de Ayuntamientos.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección postal. Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y lugar de procedencia. Datos académicos: nivel de estudios.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros. No se prevén.

6.- Organos de la Administración responsables del fichero. Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio. Secretaría. Avda. Campo de Criptana, 2, 13619 Arenales de San Gregorio.

8.- Medidas de seguridad. Nivel Básico.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Firmado digitalmente por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el día 09-08-2018
El documento consta de un total de 28 página/s. Página 9 de 28. Código de Verificación Electrónica (CVE) RnA/xkV63h266KBHiBpE

Fichero: Gestión tributaria, tasas, precios públicos, impuestos y recaudación.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: La finalidad y uso del fichero es la gestión tributaria de cobro periódico mediante recibo del Municipio de acuerdo a Ley General Tributaria.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los contribuyentes o personas físicas o jurídicas obligadas por ley al pago de un impuesto municipal.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado, la gestión propia municipal o en colaboración con otras administraciones.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección postal, dirección tributaria, ordenanza a aplicar. Datos económicos-financieros: número de cuenta bancaria, liquidaciones y recaudación.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros. entidades bancarias y servicios recaudatorios.

6.- Organos de la Administración responsables del fichero. Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio. Secretaría. Avda. Campo de Criptana, 2, 13619 Arenales de San Gregorio.

8.- Medidas de seguridad. Nivel Básico.

Fichero: Contabilidad municipal, elaboración de presupuestos y gestión del patrimonio.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: La finalidad del fichero es la gestión contable de la entidad, la elaboración del presupuesto y la gestión del patrimonio. Los usos son los derivados de la gestión económica de la entidad.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Los contribuyentes de la entidad, los terceros relacionados con la entidad, proveedores y acreedores de la entidad y los propios empleados municipales.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado, la propia gestión municipal o en colaboración con otras administraciones.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo: datos del tercero afectado, nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección postal, dirección tributaria. Datos de carácter económico-financiero: número de cuenta bancaria, importe. Datos genéricos: Fecha apunte, tipo de operación, importe, partida presupuestaria, elemento del inmovilizado.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros. entidades bancarias y servicios recaudatorios.

6.- Organos de la Administración responsables del fichero. Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio. Secretaría. Avda. Campo de Criptana, 2, 13619 Arenales de San Gregorio

8.- Medidas de seguridad. Nivel Básico.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica: https://sede.dipucr.es

Firmado digitalmente por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el día 09-08-2018
El documento consta de un total de 28 página/s. Página 10 de 28. Código de Verificación Electrónica (CVE) RnA/xkV63h266KBHiBpE

Fichero: Programa nóminas.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: La finalidad del fichero es la gestión de la nómina del personal adscrito a la entidad. Los usos serán los derivados de la emisión de la nómina del personal de la entidad, así como los destinados a la obtención de todos los productos derivados de la misma, tales como información periódica para los afectados; informes y ficheros destinados a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y bancos pagadores.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: El personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Los propios interesados.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de salud: bajas por enfermedad y minusvalías. Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, D.N.I./C.I.F., número de registro personal, número de la Seguridad Social/Mutualidad, dirección postal y teléfono. Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. Datos de detalle de empleo y carrera administrativa: Cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador. Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales y deducciones impositivas. Datos de cuenta bancaria d percepción de haberes. Datos de transacciones: Compensaciones/indemnizaciones por dietas.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros. entidades bancarias para el abono de los haberes líquidos.

6.- Organos de la Administración responsables del fichero. Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio. Secretaría. Avda. Campo de Criptana, 2, 13619 Arenales de San Gregorio.

8.- Medidas de seguridad. Nivel Básico.

Fichero: Cementerios.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: La finalidad y los usos del fichero es la gestión del registro del cementerio municipal.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Las personas fallecidas y familiares.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Los familiares de las personas fallecidas.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo del fallecido: nombre y apellidos, D.N.I./C.I.F., fecha nacimiento, fecha defunción, municipio y provincia de origen, clase de féretro. Datos de carácter identificativo del familiar: nombre y apellidos, D.N.I./C.I.F., razón social. Datos de detalle: tipo de tumba, años de concesión, tarifa, importe, fecha de concesión, fecha de último recibo.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros. No se prevén.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica: https://sede.dipucr.es

Firmado digitalmente por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el día 09-08-2018
El documento consta de un total de 28 página/s. Página 11 de 28. Código de Verificación Electrónica (CVE) RnA/xkV63h266KBHiBpE

6.- Organos de la Administración responsables del fichero. Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio. Secretaría. Avda. Campo de Criptana, 2, 13619 Arenales de San Gregorio.

8.- Medidas de seguridad. Nivel Básico.

Fichero: Personal municipal.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Datos de expedientes de personal del Ayuntamiento, gestión de recursos humanos.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento. 3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal u otras Administraciones.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical. Salud. Datos relativos a infracciones penales o administrativas. Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección postal. Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y lugar de procedencia, estado civil. Otro tipo de datos: Datos de características personales, datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo, datos económicos, financieros y de seguros.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros. No se prevén.

6.- Organos de la Administración responsables del fichero. Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio. Secretaría. Avda. Campo de Criptana, 2, 13619 Arenales de San Gregorio

8.- Medidas de seguridad. Medidas de Nivel alto.

Fichero: Licencias.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: La finalidad del fichero es la gestión de las Licencias y Autorización municipales. Los usos que se darán del fichero son los derivados de la tramitación de Licencias y Autorización municipales.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal u otras Administraciones. Formularios. Instancias.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F. y dirección postal. Datos relacionados con el documento presentado.

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros. Organismos de la Comunidad Autónoma correspondientes.

6.- Órganos de la Administración responsables del fichero. Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica: https://sede.dipucr.es

Firmado digitalmente por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el día 09-08-2018
El documento consta de un total de 28 página/s. Página 12 de 28. Código de Verificación Electrónica (CVE) RnA/xkV63h266KBHiBpE

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio. Secretaría. Avda. Campo de Criptana, 2, 13619 Arenales de San Gregorio.

8.- Medidas de seguridad. Nivel Básico.

Fichero: Gestión Servicios Sociales.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión de las ayudas sociales del municipio. 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.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: 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).

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través del propio interesado o su representante legal, mediante encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo: N.I.F./D.N.I., número S.S./mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, 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, lengua materna, características físicas o antropométricas). Datos de circunstancias sociales (A alojamiento, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, etc...). Datos académicos y profesionales. Detalles de empleo (profesión, puestos de trabajo, nómina, historial trabajador, etc...). Información comercial (actividades y negocios - licencias comerciales, creaciones literarias, científicas y técnicas, etc...). Datos económico-financieros y de seguros (ingresos, rentas - inversiones y bienes patrimoniales, datos bancarios, etc...).

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros. 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, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales).

6.- Órganos de la Administración responsables del fichero. Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio. Secretaría. Avda. Campo de Criptana, 2, 13619 Arenales de San Gregorio.

8.- Medidas de seguridad. Nivel alto.

Fichero: Servicios actividades culturales y deportivas.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Gestión 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).

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del organismo. (Ciudadanos y residentes, representantes legales, solicitantes, beneficiarios).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Firmado digitalmente por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el día 09-08-2018
El documento consta de un total de 28 página/s. Página 13 de 28. Código de Verificación Electrónica (CVE) RnA/xkV63h266KBHiBpE

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: A través del propio interesado o su representante legal, mediante encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos/internet.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., nombre y apellidos, dirección, tarjeta sanitaria, correo electrónico. Otras categorías de carácter personal: Datos características personales: (Fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, características físicas o antropométricas). Datos de circunstancias sociales (aficiones y estilo de vida, pertenecía a clubes). Datos académicos y profesionales (formación y/o titulaciones).

5.- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros. Otras administraciones públicas (órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales, otros órganos de la administración pública). No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

6.- Órganos de la Administración responsables del fichero. Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio.

7.- Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio. Secretaría. Avda. Campo de Criptana, 2, 13619 Arenales de San Gregorio.

8.- Medidas de seguridad. Nivel Medio.

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y fijación de Edicto en el Tablón de Anuncios este Ayuntamiento.

TERCERO.- En el supuesto de que no se presentaran reclamaciones, la ordenanza se considerará aprobada definitivamente de forma automática, debiendo publicarse el texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y darse traslado del acuerdo y del texto definitivo de la ordenanza Municipal a la Delegación del Gobierno y al órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma, para su conocimiento y efectos oportunos".

Contra los citados acuerdos podrá formularse recurso contencioso-administrativo, en el término de dos meses, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, computado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Ciudad Real.

En Arenales de San Gregorio a 8 de agosto de 2018.-El Alcalde, Iván Olmedo Pérez.

Anuncio número 2559

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Firmado digitalmente por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el día 09-08-2018
El documento consta de un total de 28 página/s. Página 14 de 28. Código de Verificación Electrónica (CVE) RnA/xkV63h266KBHiBpE