



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el ejercicio de sus competencias, las Administraciones Públicas elaboran ficheros en los que se contienen datos de carácter personal, lo que unido a los avances tecnológicos, hace que en ocasiones se pudiera producir una posible intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad de las personas.

El artículo 18 de la Constitución española de 1978 garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. En el mismo artículo, en su apartado cuarto, se dispone 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.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, cuyo objeto es la encargada del desarrollo del contenido de este derecho, tiene por objeto, tal y como dispone su artículo primero, garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

En desarrollo de esta Ley se dicta 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, que regula la creación, modificación o supresión de los ficheros de titularidad pública.

Las Entidades Locales, como Administraciones Públicas, son responsables de la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal sobre las materias de su competencia, así como del tratamiento de los datos en ellos contenidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 15/1999 y normativa que la desarrolla.

El artículo 20 de la citada Ley Orgánica, así como el artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, prescriben que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas podrá hacerse por disposición de carácter general o acuerdo publicado en el diario oficial correspondiente en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en su caso, en la legislación autonómica, debiéndose aprobar y publicar dichas disposiciones con carácter previo a la creación o modificación de los ficheros.

Teniendo en cuenta que el Ayuntamiento tiene instaladas tres cámaras de videovigilancia en el edificio destinado a la Policía Municipal, para el control del acceso e interior de sus instalaciones, así como para garantizar la seguridad, lo cual hace necesario que se regule la creación y funcionamiento de estos ficheros y que se prevé la creación y modificación de otros ficheros de datos, detallados en el Anexo de esta Ordenanza.

Por todo lo anteriormente expuesto se propone la presente Ordenanza, con el siguiente articulado:

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de Suances, creándose y modificándose los que figuran en el

Anexo, conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sobre la elaboración de ordenanzas municipales

2. En cada uno de los ficheros a que se refiere el apartado anterior, constarán los siguientes datos:

- a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia.
- c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando, en su caso, los destinatarios o categoría de destinatarios.
- e) Las transferencias internacionales de datos previstas a terceros países con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos.
- f) Los órganos responsables del fichero.
- g) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible.

3. En el fichero de videovigilancia del edificio de la policía municipal, las grabaciones que se efectúen con las videocámaras, serán destruidas en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo que estén relacionadas con infracciones penales o administrativas graves o muy graves en materia de seguridad pública con una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativo en tramitación. También se conservarán cautelarmente las grabaciones cuando se interpongan los recursos en vía administrativa o contencioso-administrativa por denegación del derecho de acceso o cancelación de grabaciones

Art. 2. Responsable de los ficheros.

Será responsable de los ficheros el Ayuntamiento de Suances y el personal de las dependencias correspondientes, que adoptará las medidas necesarias para asegurar que los datos de carácter personal se usen con las finalidades que concreta la presente ordenanza

Artículo 3. Comunicación a la Agencia Española de Protección de Datos.

Todos los nuevos ficheros de datos de carácter personal de titularidad del Ayuntamiento de Suances, así como las modificaciones serán notificados a la Agencia Española de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Artículo 4. Derechos de rectificación, acceso, cancelación u oposición.

Los ciudadanos podrán ejercer los derechos de rectificación, acceso, cancelación u oposición de los datos contenidos en los ficheros que se relacionan en el Anexo de esta Ordenanza, lo que se presentará por escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Suances, por cualquiera de las forma previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 5. *Publicación.* De conformidad con el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la presente Ordenanza será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria

Art. 6.- *Entrada en vigor.*

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de Cantabria.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de la misma materia se opongan a la presente Ordenanza.

ANEXO

Nº de Registro: 1

Asunto: Modificación Fichero DEUDORES Y ACREEDORES

BOC: nº 123 de 21 de junio de 1995 (Contabilidad general)

RESPONSABLE DEL FICHERO

— Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Suances

— Dependencia: Ayuntamiento de Suances

1. Nombre del FICHERO: **CONTABILIDAD GENERAL Y GESTION TRIBUTARIA**

— Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión económica con terceros

— Finalidades: Contabilidad municipal, Impuestos IBI, IAE, Vehículos

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

— Origen de los datos: Personas con relación económica y contable con el Ayuntamiento.

— Colectivos o categorías de interesados: Personas o colectivos relación económica y contable con el Ayuntamiento

— Procedimiento de recogida de los datos: El propio interesado, mediante formularios o declaraciones adecuadas

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

— Datos de carácter identificativo: Datos de carácter identificativo, información comercial, económico-financiera y transacciones

— Sistema de tratamiento: Mixto

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

— Nivel de seguridad adoptado: Medio

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

— Categorías de destinatarios de cesiones: No está prevista su cesión

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Registro General del Ayuntamiento

Nº de Registro: 2

Asunto: Modificación fichero NOMINAS.

BOC: nº 123 de 21 de junio de 1995 (Nóminas)

RESPONSABLE DEL FICHERO

— Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Suances

— Dependencia: Ayuntamiento de Suances.

1. Nombre del FICHERO: NOMINAS

— Descripción de la finalidad y usos previstos: Nomina personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento, Taller de empleo. Incluye concejales liberados.

— Finalidades: Recursos Humanos. Gestión de Nóminas. Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad Social e IRPF.

A. 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, informáticos y/o papel.

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

— Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Nº SS/ Mutualidad. Nº Registro Personal.

— Otro tipo de datos: características personales. Circunstancias sociales. Académicos y profesionales. Detalles del empleo. Económicos y financieros.

— Sistema de tratamiento: Mixto

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

— Nivel de seguridad adoptado: Medio

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

— Categorías de destinatarios de cesiones: Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales. Hacienda pública y administración tributaria. Otros órganos de la administración local, autonómica o estatal. Entidades aseguradoras y Organismos de la Seguridad Social.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Nº de Registro: 3

Asunto: Modificación Fichero PADRÓN

BOC: nº 123 de 21 de junio de 1995 (Padrón de Habitantes)

RESPONSABLE DEL FICHERO

— Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Suances

— Dependencia: Departamento de Padrón y Estadística

1. Nombre del FICHERO: **PADRÓN**

— Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del padrón municipal de habitantes y función estadística pública, contemplado para usos estipulados por las disposiciones del Instituto Nacional de Estadística (INE)

— Finalidades: Gestión del padrón de habitantes

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

— Origen de los datos: Personas empadronadas y transeúntes del municipio

— Colectivos o categorías de interesados: Empadronados en el municipio de Suances

— Procedimiento de recogida de los datos: El propio interesado, mediante la cumplimentación de las hojas del padrón o declaración adecuada

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

— Datos de carácter identificativo: NIF/DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma. Municipio. Fecha de nacimiento. País de procedencia. Datos académicos y sociales.

— Sistema de tratamiento: Mixto

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

— Nivel de seguridad adoptado: Básico

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

— Categorías de destinatarios de cesiones: Las previstas por el Instituto Nacional de Estadística para el padrón de habitantes, así como las distintas administraciones públicas.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Registro General del Ayuntamiento

Nº de Registro: 4

Asunto: Alta fichero GESTOR EXPEDIENTES

RESPONSABLE DEL FICHERO

— Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Suances

— Dependencia: Ayuntamiento de Suances

1. Nombre del FICHERO: **GESTOR EXPEDIENTES**

— Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión administrativa, control y seguimiento de los expedientes generados en el Ayuntamiento de Suances

— Finalidades: Procedimiento Administrativo

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

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

— Colectivos o categorías de interesados: Personas o colectivos que mantengan algún tipo de relación administrativa con la entidad local.

— Procedimiento de recogida de los datos: Formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

— Datos de carácter identificativo: NIF/DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma.

— Otro tipo de datos: Características personales. Circunstancias Sociales. Detalles de Empleo. Académicos y Profesionales, Económico financiero y de seguro. Transacciones de bienes y servicios.

— Sistema de tratamiento: Mixto

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

— Nivel de seguridad adoptado: Medio

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

— Categorías de destinatarios de cesiones: Otros órganos de la administración local. Otros órganos de la comunidad autónoma y del Estado. Bancos, Cajas de Ahorros y Cajas Rurales. Interesados legítimos.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Nº de Registro: 5

Asunto: Alta fichero REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

RESPONSABLE DEL FICHERO

— Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Suances

— Dependencia: Ayuntamiento de Suances

1. Nombre del FICHERO: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

— Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro de entrada/salida de documentos

— Finalidades: Procedimiento Administrativo.

A. 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, contribuyentes y sujetos obligados.

— Procedimiento de recogida de los datos: Formularios informáticos y papel

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

— Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección.

— Otro tipo de datos: características personales.

— Sistema de tratamiento: Automatizado

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

— Nivel de seguridad adoptado: Básico

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

— Categorías de destinatarios de cesiones: Otros órganos de la administración local. Otros órganos de la comunidad autónoma y del Estado

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Nº de Registro: 6

Asunto: Alta fichero DEPORTES

RESPONSABLE DEL FICHERO

— Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Suances

— Dependencia: Ayuntamiento de Suances

1. Nombre del FICHERO: DEPORTES

— Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las actividades deportivas que se ofrecen

— Finalidades: Procedimiento Administrativo. Educación y Cultura

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

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

— Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes

— Procedimiento de recogida de los datos: Formularios informáticos y/o papel

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

— Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Imagen. Teléfono.

— Otro tipo de datos: Características Personales. Datos Bancarios. Transacciones de bienes y servicios.

— Sistema de tratamiento: Mixto

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

— Nivel de seguridad adoptado: Básico

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

— Categorías de destinatarios de cesiones: Otros órganos de la administración local.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Nº de Registro: 7

Asunto: Alta fichero REGISTRO DE PERROS PELIGROSOS

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Suances
- Dependencia: Ayuntamiento de Suances

1. Nombre del FICHERO: REGISTRO PERROS PELIGROSOS

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Control y gestión administrativa de los propietarios de los perros peligrosos.
- Finalidades: Procedimiento administrativo

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal
- Colectivos o categorías de interesados: Propietarios de los perros
- Procedimiento de recogida de los datos: Formularios informáticos y/o papel

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI., Nombre y Apellidos. Dirección. Teléfono. Antecedentes penales
- Sistema de tratamiento: MIXTO

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: BÁSICO

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: Otros órganos de la administración local, autonómica o estatal

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

- No se producen transferencias internacionales de datos

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

- La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del responsable del fichero.

Nº de Registro: 8

Asunto: Alta fichero REGISTRO POLICIAL

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Suances
- Dependencia: Policía Local

1. Nombre del FICHERO: REGISTRO POLICIAL

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de actuaciones e intervenciones de la Policía Local.

— Finalidades: Gestión Sancionadora. Procedimiento Administrativo. Seguridad pública y defensa. Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad.

A. 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. Personas implicadas en las intervenciones policiales.

— Procedimiento de recogida de los datos: Entrevistas, Formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

— Datos de infracciones: Infracciones penales. Infracciones administrativas.

— Datos especialmente protegidos: Salud.

— Datos de carácter identificativo: NIF/DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Imagen/ Voz. N° de registro de personal. Firma/huella.

— Otro tipo de datos: Características personales. Circunstancias sociales.

— Sistema de tratamiento: Mixto

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

— Nivel de seguridad adoptado: Alto

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

— Categorías de destinatarios de cesiones: Otros órganos de la administración local. Otros órganos de la comunidad autónoma. Fuerzas y cuerpos de seguridad. Interesados legítimos. Organismos judiciales

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Nº de Registro: 9

Asunto: Alta fichero TALLER DE EMPLEO

RESPONSABLE DEL FICHERO

— Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Suances

— Dependencia: Concejalía de Industria, Empleo y Planificación

1. Nombre del FICHERO: TALLER DE EMPLEO

— Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión académica y administrativa de los alumnos inscritos en los cursos del Taller de Empleo.

— Finalidades: Ejecución proyecto Taller de empleo

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

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

— Colectivos o categorías de interesados: Alumnos trabajadores

— Procedimiento de recogida de los datos: Formularios informáticos y/o papel

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI... Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Imagen
- Otro tipo de datos: Características Personales. Académicos y Profesionales. Económico financiero y de seguro.
- Sistema de tratamiento: Mixto

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Medio

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: Otros órganos de la administración local. Otros órganos de la comunidad autónoma. Bancos, Cajas de Ahorros y Cajas Rurales. Entidades Aseguradoras

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

- No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Nº de Registro: 10

Asunto: Alta fichero: VIDEOVIGILANCIA DE EDIFICIO POLICÍA MUNICIPAL

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Suances
- Dependencia: Policía municipal

1. Nombre del FICHERO: VIDEOVIGILANCIA DE EDIFICIO POLICÍA MUNICIPAL

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Vigilancia y control de edificio de la policía municipal, del armero, así como las entradas y salidas de este edificio
- Finalidades: Procedimiento Administrativo.

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Empleados públicos y ciudadanos que transitan en zona de cobertura de las cámaras
- Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y Residentes. Personas implicadas en las intervenciones policiales.
- Procedimiento de recogida de los datos: Video

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: Imagen
- Sistema de tratamiento: Informatizado

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Alto

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

— Categorías de destinatarios de cesiones: Juzgados; Fiscalías, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Administraciones Públicas competentes en infracciones y sanciones.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

Nº de Registro: 11

Asunto: Alta fichero: SERVICIOS SOCIALES

RESPONSABLE DEL FICHERO

— Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Suances

— Dependencia: Servicios Sociales

1. Nombre del FICHERO: **SERVICIOS SOCIALES**

— Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión administrativa, control y seguimiento de los expedientes generados en los Servicios Sociales en el Ayuntamiento de Suances

— Finalidades: Procedimiento Administrativo

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

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

— Colectivos o categorías de interesados: Personas o colectivos que mantengan algún tipo de relación administrativa con la entidad local.

— Procedimiento de recogida de los datos: Formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

— Datos especialmente protegidos: Salud

— Datos de carácter identificativo: NIF/DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma.

— Otro tipo de datos: Características personales. Circunstancias Sociales. Detalles de Empleo. Académicos y Profesionales. Económico financiero y de seguro. Transacciones de bienes y servicios. Penales

— Sistema de tratamiento: Mixto

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

— Nivel de seguridad adoptado: Alto

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

— Categorías de destinatarios de cesiones: Otros órganos de la administración local. Otros órganos de la comunidad autónoma y del Estado. Interesados legítimos.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

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

En Suances a 19 de febrero de 2013

El Alcalde

Fdo: Andrés Ruiz Moya