

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 10.444/2013

Disposición de carácter general por la que se aprueba la creación de los ficheros de datos de carácter personal.

En virtud de lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición publicada en el diario oficial correspondiente.

Para posibilitar la adecuada gestión de las competencias atribuidas a este Ayuntamiento, resulta necesaria la supresión, modificación y creación de nuevos ficheros de datos de carácter personal.

A fin de dar cumplimiento al mandato del citado artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal,

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 18 de noviembre 2013 acuerda:

Primero. Se declaran 19 ficheros de datos de carácter personal referido al Ayuntamiento de La Victoria, que se describe en el Anexo I del presente Decreto.

Segundo. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

#### ANEXO I

##### Ficheros

#### 1. GESTIÓN DE NOMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS

a) Finalidad del fichero: Gestión, control y mantenimiento de los recursos humanos del Ayuntamiento. Confección y tratamiento de nóminas, seguros sociales, modelo 110 y 190 del personal que presta sus servicios para este ayuntamiento, gestión de control horario mediante dispositivo biométrico.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal:

Personal funcionario y laboral del Ayuntamiento y otras dependencias municipales.

c) Procedimiento de recogida de datos: encuestas y formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos.
- D.N.I./N.I.F.
- Nº Seguridad Social / Mutualidad.
- Dirección.
- Teléfono.
- Huella.
- Datos de características personales.
- Datos de circunstancias sociales.
- Datos académicos profesionales.
- Datos de detalles del empleo.
- Datos económicos, financieros y de seguros.

e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de La Victoria –

Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

#### 2. REGISTRO ENTRADA/SALIDA

a) Finalidad del fichero: Gestión del registro de la entrada y salida de documentos en el Ayuntamiento de la Victoria.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal:

Individuos que requieren de una relación documental con este Ayuntamiento.

c) Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos.

- D.N.I./N.I.F.

- Dirección.

- Datos académicos profesionales.

e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

#### 3. CONTABILIDAD DE TERCEROS IMAE

a) Finalidad del fichero: Recoger la relación contable con proveedores y colaboradores comerciales.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal:

Proveedores y colaboradores comerciales que requieren de una relación contable con este Ayuntamiento.

c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos.

- D.N.I./N.I.F.

- Dirección.

- Teléfono.

e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

#### 4. GESTION DE EXPEDIENTES

a) Finalidad del fichero: Gestión de los expedientes que se generen en el Ayuntamiento.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal:

Ciudadanos y residentes objeto del expediente y/o sus representantes legales.

c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios y transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos.
- D.N.I./N.I.F.
- Dirección.
- Teléfono.
- Firma.
- Firma electrónica.
- Lugar de nacimiento.
- Fecha de nacimiento.
- Sexo.
- Nacionalidad.
- Datos Bancarios.
- Comisión de sanciones administrativas.
- e) Cesiones de datos personales previstas:
  - Hacienda pública y administración tributaria.
  - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.
  - Órganos judiciales.
- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).
- g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).
- h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel medio de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

#### 5. PADRÓN DE HABITANTES

- a) Finalidad del fichero: Gestión del registro de los habitantes del municipio.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal:
  - Individuos que se encuentran censados en el municipio.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos.
- D.N.I./N.I.F.
- Dirección.
- Teléfono.
- Datos Académicos profesionales
- Circunstancias sociales
- e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.
- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).
- g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).
- h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

#### 6. REPRESENTANTES ÓRGANOS DE GOBIERNO

- a) Finalidad del fichero: Fichero para gestionar los datos personales de los representantes de los órganos de gobierno/concejales del Ayuntamiento.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal:
  - Individuos que ocupan cargos en los órganos de gobierno/concejales del Ayuntamiento.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:
  - Nombre y apellidos.
  - D.N.I./N.I.F.
  - Datos de circunstancias sociales

- Datos económicos, financieros y de seguros.
- e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.
- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).
- g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).
- h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

#### 7. GESTIÓN TRIBUTARIA

- a) Finalidad del fichero: Gestión de liquidaciones, tasas y precios públicos directos.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal:
  - Contribuyentes de la localidad.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos.
- D.N.I./N.I.F.
- Dirección.
- Teléfono.
- Datos de características personales.

- e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.
- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).
- g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).
- h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

#### 8. ESCUELAS INFANTILES

- a) Finalidad del fichero: Gestión de escuelas municipales así como de solicitudes y concesiones de plazas en las mismas.
- b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal:
  - Solicitantes de plazas en las guarderías municipales y sus representantes legales.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos.
- D.N.I./N.I.F.
- Dirección.
- Teléfono.
- Datos de características personales.
- Circunstancias sociales.
- Datos de detalles del empleo.
- Datos económicos, financieros y de seguros.
- Datos de salud.

- e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.
- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).
- g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).
- h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel alto de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

## 9. INFORMACIÓN CATASTRAL

a) Finalidad del fichero: Conceder información catastral sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica o urbana.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal:

Solicitantes de información catastral.

c) Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos.

- D.N.I./N.I.F.

- Dirección.

- Teléfono.

- Circunstancias sociales.

e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba)

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba)

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

## 10. INFORMES URBANÍSTICOS

a) Finalidad del fichero: Gestión de los solicitantes de información urbanística sobre terrenos, solares o edificaciones.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal:

Solicitantes de información urbanística.

c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos.

- D.N.I./N.I.F.

- Dirección.

- Teléfono.

- Datos de características personales.

- Datos de detalles del empleo.

e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba)

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba)

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

## 11. LICENCIAS DE APERTURA Y OBRAS

a) Finalidad del fichero: Gestión de los solicitantes de licencias de apertura y obras.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal:

Solicitantes de licencias de apertura y obras.

c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos.

- D.N.I./N.I.F.

- Dirección.

- Teléfono.

- Datos de circunstancias sociales.

e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba)

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba)

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

## 12. REHABILITACIÓN AUTONÓMICA

a) Finalidad del fichero: Gestión y propuesta de expedientes de subvenciones destinadas a la rehabilitación de viviendas.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal:

Solicitantes de subvenciones

c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos.

- D.N.I./N.I.F.

- Dirección.

- Teléfono.

- Datos de circunstancias sociales.

e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba)

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba)

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

## 13. SUBVENCIONES

a) Finalidad del fichero: Gestión de la concesión de subvenciones a distintas entidades y asociaciones.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal:

Solicitantes de subvenciones.

c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y Apellidos.

- D.N.I./N.I.F.

- Teléfono.

e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba)

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba)

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

## 14. PERFIL DEL CONTRATANTE

a) Finalidad del fichero: Gestión de los expedientes de solicitantes para la contratación administrativa de licitaciones que se genera en el Ayuntamiento.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal:

Solicitantes de licitaciones y/o sus representantes legales.

c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios en papel y transmisión de datos automatizada.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos.
- DNI.
- Dirección.
- Teléfono.
- Firma.
- Firma electrónica.

e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba)

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba)

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

#### 15. INFORMES POLICIALES

a) Finalidad del fichero: Gestión de datos personales en el cumplimiento de las obligaciones de la Policía Local del Ayuntamiento de la Victoria.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal:

Usuarios que sean objeto de alguna tramitación, investigación o comisión de delitos según la potestad otorgada a la Policía Local del Ayuntamiento de la Victoria.

c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios en papel.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos.
- DNI.
- Dirección.
- Teléfono.
- Comisión de sanciones administrativas y/o penales.
- Características personales.
- Circunstancias sociales.
- Datos académicos y profesionales.

e) Cesiones de datos personales previstas:

- Órganos judiciales.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de La Victoria-Policía Local – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de La Victoria-Policía Local – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel alto de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

#### 16. GESTIÓN DE EVENTOS

a) Finalidad del fichero: Fichero de datos personales de asistentes y participantes a eventos y actividades organizados por el Ayuntamiento de La Victoria.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal:

Participantes y asistentes a eventos organizados por la entidad.

c) Procedimiento de recogida de datos: encuestas, formularios y transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos.
- NIF.
- Dirección.

- Teléfono.

e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba)

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba)

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

#### 17. USUARIOS WEB

a) Finalidad del fichero: Gestión de los datos de los usuarios que comunican con el Ayuntamiento a través de la su página web.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal:

Usuarios que utilicen la web como medio de contacto.

c) Procedimiento de recogida de datos: Transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos.
- Dirección.
- Teléfono.

e) Cesiones de datos personales previstas: No se prevén cesiones de datos.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba)

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba)

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Automatizado.

#### 18. SOLICITANTES DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE BIBLIOTECA MUNICIPAL

a) Finalidad del fichero: Inscripción de solicitantes de actividades y servicios ofrecidos por la biblioteca municipal.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal:

Usuarios participantes.

c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos.
- D.N.I./N.I.F.
- Dirección.
- Teléfono.

e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

#### 19. REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA

a) Finalidad del fichero: Organización de la demanda y adjudicación de la vivienda protegida.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener da-

tos de carácter personal:

Solicitantes y/o representantes legales, otras personas físicas.

c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos.
- D.N.I./N.I.F.
- Dirección.
- Teléfono.
- Firma.
- Salud.
- Características personales.
- Circunstancias sociales.
- Económicos, financieros y de seguros.

- Datos de pertenencia a un grupo de especial protección.

e) Cesiones de datos personales previstas:

- Otros órganos de la comunidad autónoma.

- Agentes que intervienen en la adjudicación de la vivienda.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de La Victoria – Plaza de España, 7 La Victoria – 14140 (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel alto de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

La Victoria, 18 de diciembre de 2013. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Abad Pino.