

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 423/2011

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la "Ordenanza municipal reguladora de Creación, Modificación, y Supresión de Ficheros de Datos de Carácter Personal del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba) y sus Organismos Autónomos", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACION, MODIFICACION, Y SUPRESION DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO (CÓRDOBA) Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS**

##### TITULO I – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Fundamento Legal

Artículo 2. Objeto

Artículo 3. La Creación y Modificación de Ficheros

Artículo 4 Medidas de Seguridad

Artículo 5 Modificación de ficheros

Artículo 6. La Supresión de Ficheros

Artículo 7 Inscripción en Registro de Fichero de Datos Personales

##### DISPOSICIÓN ADICIONAL

##### DISPOSICIÓN FINAL

Anexo I - Creación de Ficheros

Anexo II - Modificación de ficheros

Anexo III – Supresión de ficheros

##### **Título I – Disposiciones generales**

##### **Artículo 1.- Fundamento Legal**

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos suponen posibles intromisiones en el ámbito de la privacidad e intimidad así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición 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.

Por ello es responsabilidad de este Ayuntamiento, y de sus Organismos Autónomos, lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal en uso de las competencias que le confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Asimismo, a través de la presente Ordenanza se da cumplimiento al mandato recogido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, según el cual 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.

##### **Artículo 2.- Objeto**

La presente ordenanza tiene por objeto regular la creación, modificación y supresión de ficheros del Ayuntamiento de Palma del Río Y sus Organismos Autónomos.

##### **Artículo 3.- La Creación y Modificación de Ficheros**

Se crean los ficheros de datos de carácter personal señalados en el Anexo I que contiene la información específica que debe contener cada fichero variando en función de los datos que se incluyan en él:

En atención a lo dispuesto en el Artículo 54.1 del 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. «La disposición o acuerdo de creación del fichero deberá contener los siguientes extremos:

1. La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

2. 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.

3. 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.

4. Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios.

5. Las transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos.

6. Los órganos responsables del fichero.

7. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

8. El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el título VIII del Reglamento»

##### **Artículo 4.- Medidas de Seguridad**

Los ficheros automatizados que por la presente Ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en 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.

Las medidas de seguridad se catalogan en tres niveles distintos, en función de los datos de carácter personal que sean tratados, estipulando medidas de seguridad de nivel:

**Básico:** Las medidas de seguridad calificadas de nivel básico deberán ser adoptadas en todos los ficheros.

**Medio:** Además de las medidas de nivel básico, se adoptarán las de nivel medio en los siguientes ficheros: - Los relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales; - Aquellos cuyo funcionamiento se rija por el artículo 29 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre; - Aquellos de los que sean responsables Administraciones tributarias y se relacionen con el ejercicio de sus potestades tributarias;- Aquéllos de los que sean responsables las entidades financieras para finalidades relacionadas con la prestación de servicios financieros;- Aquéllos de los que sean responsables las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y se relacionen con el ejercicio de sus competencias. De igual modo, aquellos de los que sean responsables las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social. - Aquéllos que contengan un conjunto de datos de carácter personal que ofrezcan una definición de las características o de la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determina dos aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos.

Alto: Además de las medidas de nivel básico y medio, se aplicarán las medidas de nivel alto en los ficheros que contengan datos de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual así como los que contengan o se refieran a datos recabados para fines policiales sin consentimiento de las personas afectadas y los que contengan datos derivados de actos de violencia de género].

#### **Artículo 5.- Modificación de ficheros**

Se modifican los ficheros de datos de carácter personal señalados en el Anexo II. La disposición de acuerdo de modificación del fichero deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de los extremos a los que se refiere el apartado anterior según el artículo 54.2 del 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

#### **Artículo 6.- La Supresión de Ficheros**

Se suprimen los ficheros señalados en el Anexo III.

En las disposiciones o acuerdos que se dicten para la supresión de los ficheros se establecerá el destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción, según el artículo 54.3 del Real Decreto 1.720/2007, 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.

#### **Artículo 7.- Inscripción en Registro de Fichero de Datos Personales**

Una vez publicada la creación, modificación, y supresión de ficheros de carácter personal, se notificará tal evento a la Agencia Española de Protección de Datos para que proceda a su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, en el plazo de treinta días contados desde la publicación de la norma en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

#### **Disposición adicional**

1.- La persona interesada podrá ejercer directamente los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación de sus datos de carácter personal frente al responsable del fichero a través de la correspondiente solicitud. Dicho modelo, deberá contener los siguientes datos:

Solicitud de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos

1- Tipo de Solicitud (1) Acceso, Rectificación, Cancelación, u Oposición

2 Datos del titular (2) Apellidos, Nombre, y DIN / NIE; Domicilio (calle/ plaza y nº); Código Postal, Municipio y Provincia

3 Datos del representante (3) Apellidos, Nombre, y DIN / NIE; Domicilio (calle/ plaza y nº); Código Postal, Municipio y Provincia  
Motivos de la Representación

4 Hechos y Razones (4)

Lugar, fecha y firma de la persona interesada

Sr. Alcalde - Presidente del Il. Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba)

2.- Las solicitudes se encontrarán disponibles en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento, a fin de que puedan solicitarse bien de forma presencial o por correo, bien a través del Teléfono 957-710244, o bien a través de la sede electrónica [www.sedeelectronica.palma-delrio.es](http://www.sedeelectronica.palma-delrio.es), ([www.ayto-palmadelrio.es](http://www.ayto-palmadelrio.es)), y se podrán presentar en cualquiera de los registros establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, junto con la fotocopia compulsada del DNI y, en su caso, los demás documentos que procedan según la naturaleza del derecho a ejercitar.

3.- Una vez registrado los documentos junto con la solicitud correspondiente se enviarán a la Secretaría General, que realizará las acciones oportunas para dar respuesta a dicha solicitud, en la forma y plazos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999 para ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación.

#### **Disposición final**

Primera.- Se autoriza al Alcalde para dictar cuantas disposiciones e instrucciones sean necesarias para el cumplimiento de lo preceptuado en el presente Reglamento.

Segunda.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Anexo I - Creación de Ficheros

FICHERO 01: - «REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA».

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero Secretaría General

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico [secretaria@ayto-palmadelrio.es](mailto:secretaria@ayto-palmadelrio.es)

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA»

Descripción de la finalidad: Tramitación Administrativa, Económica, Fiscal y Contable

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa, Económica, Contable, y Fiscal

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Básico.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Nº Seg. Soc / Mutualidad, Teléfono; Firma/Huellas; Firma Electrónica; y Tarjeta Sanitaria.

6.- Origen, procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Origen: La persona interesada o su representante legal

Personas o Colectivos: Ciudadanos y Residentes, Empleados. Contribuyentes y Sujetos Obligados, Representantes Legales e Interesados Legítimos.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión Electrónica Datos

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Interesados legítimos y sus Representantes Legales. Organos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, otras Administraciones Locales, Organismos de Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Organos Judiciales, Tribunal de Cuenta, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaría General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)  
Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión: Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de pu-

blicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 02: - «PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero Secretaría General

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «ÓN MUNICIPAL DE HABITANTES»

Descripción de la finalidad: Gestión del Censo poblacional y del Padrón de Habitantes. Función Estadística Pública y Procedimientos administrativos relacionados.

Tipificación de la finalidad: Gestión del Censo de Población y del Padrón de Habitantes

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Básico.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; y Dirección.-

Datos relativos a las Características Personales: Estado Civil; Datos de Familia; Fecha Nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; y Nacionalidad.-

Datos Académicos y Profesionales: Titulaciones;

6.- Origen, procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Origen: La persona interesada o su representante legal, Registros y Administraciones Públicas

Personas o Colectivos: Ciudadanos/as y Residentes

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión Electrónica Datos

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Interesados legítimos y sus Representantes Legales. Organos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, y otras Administraciones Locales.

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaria General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba) Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 03: - «CENSO ELECTORAL»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero Secretaría General

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «CENSO ELECTORAL»

Descripción de la finalidad: Tramitación Administrativa relacionado con atención, consulta e incidencia de la ciudadanía mayor de 18 años en los procesos electorales.

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa de procesos Electorales

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Básico / Medio.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección.

Datos relativos a las Características Personales: Fecha Nacimiento y Nacionalidad;

6.- Origen, procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Origen: Padrón Municipal de Habitantes

Personas o Colectivos: Vecinos y Vecinas mayores de 18 años con derecho a voto.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios y Transmisión Electrónica Datos del Padron Municipal

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Interesados legítimos y sus Representantes Legales. Organos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, otras Administraciones Locales, y Organos Judiciales.

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaria General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba) Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 04: - «USUARIOS DEL GESTOR DE EXPEDIENTES».

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero Servicios Inter-no / Informática

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «USUARIOS DEL GESTOR DE EXPEDIENTES»

Descripción de la finalidad: Gestión usuarios Gestor de Expedientes

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa, Fiscal y Contable. Certificación

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Medio.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:  
 Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; Firma / Huellas; y Firma Electrónica.  
 Datos de Empleo: Puestos de Trabajo; Datos profesionales no económicos.

6.- Origen, procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Origen: municipales con acceso al Gestor de Expedientes

Personas o Colectivos: Cargos Públicos y Empleados Municipales

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, Transmisión electrónica Datos.

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Órganos Judiciales, Otros órganos de las administraciones estatal, autonómica y local, Bancos y Cajas de Ahorro, Interesados legítimos, Representantes legales y Entidades Aseguradoras. Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaria General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)  
 Tfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Il. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 05: - «TERCEROS DEL GESTOR DE EXPEDIENTES».

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero: Servicios Interiores / Informática

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «TERCEROS DEL GESTOR DE EXPEDIENTES».

Descripción de la finalidad: identificativos de los interesados que toman parte en el procedimiento administrativo tramitado en el Gestor de Expedientes.

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa, Económica, Fiscal, y Contable Terceros, que tramitan su procedimiento mediante el Gestor Expedientes.

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Medio.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; Nº Seg. Soc /Mutualidad, Teléfono; Firma/Huellas; Firma Electrónica; y Tarjeta Sanitaria.

Datos relativos a las Características Personales: Estado Civil; Datos de Familia; Fecha y lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua; y Características físicas

Datos relativos a Circunstancias Sociales: Carencia de alojamiento; vivienda; Situación Familiar; Propiedades; Aficiones; Asociaciones; Licencias; Permisos y Autorizaciones

Datos Académicos y Profesionales: Titulaciones; Formación;

Historial; Experiencia Profesional; Pertenencia a Colegios o Asociaciones Profesionales.

Datos que aportan Información Comercial: Actividad, Negocio, Licencia Comercial.

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Bienes Patrimoniales; Créditos; Prestamos; Avalos; Datos bancarios; Deducciones Impositivas/Impuestos; Seguros;

Datos relativos a transacciones de Bienes y Servicios: Bienes y Servicios suministrados por el afectado; Bienes y Servicios recibidos por el afectado; Transacciones Financieras y Compensaciones / Indemnizaciones.-

6.- Origen, procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Origen: que toman parte en el procedimiento administrativo

Personas o Colectivos: y residentes, contribuyentes y sujetos obligados y demás personas físicas o jurídicas que tomen parte en el procedimiento administrativo.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión electrónica Datos.

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Órganos Judiciales, Otros órganos de las administraciones estatal, autonómica y local, Bancos y Cajas de Ahorro, Interesados legítimos, Representantes legales y Entidades Aseguradoras. Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaria General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)  
 Tfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Il. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 06: - «EXPEDIENTES INCLUIDOS EN GESTOR DE EXPEDIENTES»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero: Servicios Interiores / Informática

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «EXPEDIENTES INCLUIDOS EN GESTOR DE EXPEDIENTES»

Descripción de la finalidad: Gestión de usuarios del Gestor de Expedientes

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa, y Fiscal. Servicios de Certificación Electrónica, Otras Finalidades.

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Medio.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; Nº Seg. Soc /Mutualidad, Teléfono; Marcas Físicas; Firma/Huellas; Firma Electrónica; y Tarjeta Sanitaria.

Datos relativos a las Características Personales: Estado Civil; Datos de Familia; Fecha Nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad;

Sexo; Nacionalidad; Lengua; y Características

Datos relativos a Circunstancias Sociales: Carencia de alojamiento; vivienda; Situación Familiar; Propiedades; Posesiones; Aficiones; Estilos de Vida; Pertenencia Asociaciones; Licencias; Permisos y Autorizaciones

Datos Académicos y Profesionales: Titulaciones; Formación; Historial; Experiencia Profesional; Pertenencia a Colegios o Asociaciones Profesionales.

Datos que aportan Información Comercial: Actividad, Negocio, Licencia Comercial.

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Bienes Patrimoniales; Créditos; Prestamos; Avales; Datos bancarios; Deducciones Impositivas/Impuestos; Seguros;

Datos relativos a transacciones de Bienes y Servicios: Bienes y Servicios suministrados por el afectado; Bienes y Servicios recibidos por el afectado; Transacciones Financieras y Compensaciones / Indemnizaciones.-

6.- Origen, procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Origen:municipales con acceso al Gestor Expedientes.

Personas o Colectivos: municipales..

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión electrónica Datos.

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Órganos Judiciales, Otros órganos de las administraciones estatal, autonómica y local, Bancos y Cajas de Ahorro, Interesados legítimos, Representantes legales y Entidades Aseguradoras. Transferencia internacional:No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaria General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)  
Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:  
Diario Oficial: Otros

Número de publicación:BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición:Acuerdo Plenario del Iltre. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 07: - «SECRETARIA GENERAL»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero Secretaria General

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «:SECRETARIA GENERAL»

Descripción de la finalidad: Tramitación Administrativa de Expediente

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Medio.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; Nº Seg. Soc /Mutualidad, Teléfono; Marcas Físicas; Firma/Huellas; Firma Electrónica; y Tarjeta Sanitaria.

Datos relativos a las Características Personales: Estado Civil;

Datos de Familia; Fecha Nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad.-

Datos Académicos y Profesionales: Titulaciones; Formación; Historial; Experiencia Profesional; Pertenencia a Colegios o Asociaciones Profesionales.

Datos que aportan Información Comercial: Actividad, Negocio, Licencia Comercial.

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Bienes Patrimoniales; Créditos; Prestamos; Avales; Datos bancarios; Deducciones Impositivas/Impuestos; Seguros;

Datos relativos a transacciones de Bienes y Servicios: Bienes y Servicios suministrados por el afectado; Bienes y Servicios recibidos por el afectado; Transacciones Financieras y Compensaciones / Indemnizaciones.-

6.- Origen, procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Origen: La persona interesada o su representante legal

Personas o Colectivos: Ciudadanos, Residentes, Empresarios, Representantes Legales, Cargos Públicos, Empleados y Asociados.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión electrónica Datos.

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Órganos Judiciales, Otros órganos de las administraciones estatal, autonómica y local, Bancos y Cajas de Ahorro, Interesados legítimos, Representantes legales y Entidades Aseguradoras. Transferencia internacional:No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaria General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)  
Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:  
Diario Oficial: Otros

Número de publicación:BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición:Acuerdo Plenario del Iltre. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 08: - GESTION ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS (I)

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero Departamento de Personal

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS (I)

Descripción de la finalidad: Procedimiento Administrativo; Gestión Administrativa, Fiscal y Contable; Otras Finalidades

Tipificación de finalidad: Gestión Administrativa, Fiscal y Contable, Otras Finalidades

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Medio.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Nº Seg. Soc / Mutualidad, Teléfono; Firma/Huellas; Fir-

ma Electrónica; Tarjeta Sanitaria.

Datos relativos a las Características Personales: Estado Civil; Datos de Familia; Fecha Nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; y Nacionalidad.

Datos relativos a Circunstancias Sociales: Situación Familiar; Licencias; Permisos y Autorizaciones.

Datos Académicos y Profesionales: Titulaciones; Formación; Historial; Experiencia Profesional; Pertenencia a Colegios o Asociaciones Profesionales.

Datos de Empleo: Profesión; Puestos de Trabajo; Datos profesionales no económicos; Historial profesional.

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Ingresos; Rentas; Créditos; Prestamos; Datos bancarios; Jubilación; Datos económicos de nóminas; Deducciones Impositivas / Impuestos; Seguros; Subsidios; Beneficios;

6.- Origen, procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Origen: La persona interesada o su representante legal

Personas o Colectivos Cargos Públicos y Empleados Municipales

Procedimiento: Formularios, Entrevistas, transmisión Electrónica Datos.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión Electrónica Datos

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Interesados legítimos y sus Representantes Legales. Organos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, otras Administraciones Locales, Organismos de Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Organos Judiciales, Tribunal de Cuenta, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaria General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)  
Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 09: - «GESTION NOMINAS RECURSOS HUMANOS (II)»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero Departamento Personal

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «GESTION NOMINAS RECURSOS HUMANOS (II)»

Descripción de la finalidad: Procedimiento Administrativo; Gestión Administrativa, Fiscal y Contable; Otras Finalidades

Tipificación de finalidad: Gestión Administrativa, Fiscal y Contable, Otras Finalidades

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Medio.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; nº Seguridad Social/Mutualidad, Teléfono; Firma/Huellas; y Firma Electrónica;

Datos relativos a las Características Personales: Estado Civil; Datos de Familia; Fecha Nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; y Nacionalidad;

Datos relativos a Circunstancias Sociales: Licencias; Permisos y Autorizaciones

Datos Académicos y Profesionales: Titulaciones; Formación; Historial; Experiencia Profesional; Pertenencia a Colegios o Asociaciones Profesionales.

Datos de Empleo: Profesión; Puestos de Trabajo; e Historial profesional.

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Ingresos; Rentas; Prestamos; Datos bancarios; Jubilación; Datos económicos de nóminas; Deducciones Impositivas / Impuestos; Seguros; y Subsidios;

Datos relativos a transacciones de Bienes y Servicios: Compensaciones Indemnizaciones

6.- Origen, procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Origen: La persona interesada o su representante legal

Personas o Colectivos Cargos Públicos y Empleados Municipales

Procedimiento: Formularios, Entrevistas, transmisión Electrónica Datos.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión Electrónica Datos

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Interesados legítimos y sus Representantes Legales. Organos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, otras Administraciones Locales, Organismos de Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Organos Judiciales, Tribunal de Cuenta, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaria General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)  
Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 10: - «GESTIÓN ECONÓMICA (EPRICAL)»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero Intervención C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «ÓN ECONÓMICA (EPRICAL)»

Descripción de la finalidad: Tramitación Administrativa, Económica, Fiscal y Contable

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa, Contable, Fiscal y Sancionadora

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Medio.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; nº Seguridad Social/Mutualidad, Teléfono; Firma/Huellas; y Firma Electrónica; Tarjeta Sanitaria.

Datos relativos a las Características Personales: Estado Civil; Datos de Familia; Fecha Nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; y Nacionalidad;

Datos de Empleo: Profesión; Puestos de Trabajo; Datos profesionales no económicos;

Datos que aportan Información Comercial: Actividades, Negocios; y Licencias.

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Ingresos; Rentas; Inversiones; Bienes Patrimoniales; Créditos; Prestamos; Avals; Datos bancarios; Datos económicos de nóminas; Deducciones Impositivas/Impuestos; Seguros; Subsidios; Beneficios; Créditos

Datos relativos a transacciones de Bienes y Servicios: Bienes y Servicios suministrados por el afectado; Bienes y Servicios recibidos por el afectado; Transacciones Financieras y Compensaciones / Indemnizaciones.-

6.- Origen y procedencia de recogida de los datos:

Origen: La persona interesada o su representante legal

Personas o Colectivos: Ciudadanos y Residentes, Empleados. Contribuyentes y Sujetos Obligados, Representantes Legales e Interesados Legítimos.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión Electrónica Datos

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Interesados legítimos y sus Representantes Legales. Organos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, otras Administraciones Locales, Organismos de Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Organos Judiciales, Tribunal de Cuenta, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaria General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)  
Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 11: - «GESTIÓN TRIBUTARIA I (EPRITAX)»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero Intervención

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «ÓN TRIBUTARIA I (EPRITAX)»

Descripción de la finalidad: Tramitación Administrativa, Económica, Fiscal y Contable

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa, Contable, Fiscal y Sancionadora

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Medio.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; nº Seguridad Social/Mutualidad, Teléfono; Firma/Huellas; y Firma Electrónica; Tarjeta Sanitaria.

Datos relativos a las Características Personales: Estado Civil; Datos de Familia; Fecha Nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; y Nacionalidad;

Datos de Empleo: Profesión; Puestos de Trabajo; Datos profesionales no económicos;

Datos que aportan Información Comercial: Actividades, Negocios; y Licencias.

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Ingresos; Rentas; Inversiones; Bienes Patrimoniales; Créditos; Prestamos; Avals; Datos bancarios; Datos económicos de nóminas; Deducciones Impositivas/Impuestos; Seguros; Subsidios; Beneficios; Créditos

Datos relativos a transacciones de Bienes y Servicios: Bienes y Servicios suministrados por el afectado; Bienes y Servicios recibidos por el afectado; Transacciones Financieras y Compensaciones / Indemnizaciones.-

6.- Origen y procedencia de recogida de los datos:

Origen: La persona interesada o su representante legal

Personas o Colectivos: Ciudadanos y Residentes, Empleados. Contribuyentes y Sujetos Obligados, Representantes Legales e Interesados Legítimos.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión Electrónica Datos

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Interesados legítimos y sus Representantes Legales. Organos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, otras Administraciones Locales, Organismos de Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Organos Judiciales, Tribunal de Cuenta, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaria General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)  
Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 12: - «GESTIÓN COBRATORIA (GIRAL)»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero Intervención / Tesorería

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del

Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «ÓN COBRATORIA (GIRAL)»

Descripción de la finalidad: Tramitación Administrativa, Económica, Fiscal y Contable

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa, Contable, Fiscal y Sancionadora

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Medio.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; nº Seguridad Social / Mutualidad, Teléfono; Firma/Huellas; y Firma Electrónica;

Datos relativos a las Características Personales: Estado Civil; Datos de Familia; Fecha Nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; y Nacionalidad;

Datos de Empleo: Profesión; Puestos de Trabajo; Datos profesionales no económicos;

Datos que aportan Información Comercial: Actividades, Negocios; y Licencias.

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Ingresos; Rentas; Bienes Patrimoniales; Créditos; Prestamos; Avaluos; Datos bancarios; Datos económicos de nóminas; Deducciones Impositivas/Impuestos; Seguros; Subsidios; Beneficios; Créditos

Datos relativos a transacciones de Bienes y Servicios: Bienes y Servicios suministrados por el afectado; Bienes y Servicios recibidos por el afectado; Transacciones Financieras y Compensaciones / Indemnizaciones.-

6.- Origen y procedencia de recogida de los datos:

Origen: La persona interesada o su representante legal

Personas o Colectivos: Ciudadanos y Residentes, Empleados. Contribuyentes y Sujetos Obligados, Representantes Legales e Interesados Legítimos.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión Electrónica Datos

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Interesados legítimos y sus Representantes Legales. Organos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, otras Administraciones Locales, Organismos de Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Organos Judiciales, Tribunal de Cuenta, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaría General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)  
Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Il. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 13: - «GESTIÓN TRIBUTARIA II (PADRONES Y CENSOS)»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero Intervención / Tesorería

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «ÓN TRIBUTARIA II (PADRONES Y CENSOS)»

Descripción de la finalidad: Tramitación Administrativa, Económica, Fiscal y Contable

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa, Contable, Fiscal y Sancionadora

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Medio.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Nº Seg. Soc /Mutualidad, Teléfono; Marcas Físicas; Firma/Huellas; y Firma Electrónica;

Datos relativos a las Características Personales: Estado Civil; Datos de Familia; Fecha Nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; y Nacionalidad;

Datos relativos a Circunstancias Sociales: Vivienda; Situación Familiar; Propiedades; Posesiones; Pertenencia a Club o Asociaciones; Licencias; Permisos y Autorizaciones

Datos que aportan Información Comercial: Actividades, Negocios, Licencias actividad;

Comerciales;

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Ingresos; Rentas; Bienes Patrimoniales; Créditos; Prestamos; Avaluos; Datos bancarios; Planes de pensiones; Jubilación; Datos económicos de nóminas; Deducciones Impositivas/Impuestos; Seguros; Hipotecas; Subsidios; y Beneficios;

Datos relativos a transacciones de Bienes y Servicios: Bienes y Servicios suministrados por el afectado; Bienes y Servicios recibidos por el afectado; Transacciones Financieras y Compensaciones / Indemnizaciones.-

6.- Origen y procedencia de recogida de los datos:

Origen: La persona interesada o su representante legal

Personas o Colectivos: Ciudadanos y Residentes, Empleados. Contribuyentes y Sujetos Obligados, Representantes Legales e Interesados Legítimos.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión Electrónica Datos

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Interesados legítimos y sus Representantes Legales. Organos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, otras Administraciones Locales, Organismos de Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Organos Judiciales, Tribunal de Cuenta, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaría General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)  
Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Il. Ayunta-



miento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 14: - «GESTIÓN CATASTRO»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero Intervención

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del

Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «ÓN CATASTRO»

Descripción de la finalidad: Tramitación Administrativa, Económica, Fiscal y Contable

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa, Contable, Fiscal y Sancionadora

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Medio.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma / Huellas; y Firma Electrónica;

Datos relativos a las Características Personales: Estado Civil; Datos de Familia; Fecha Nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad.

Datos relativos a Circunstancias Sociales: Vivienda; Situación Familiar; Propiedades; Posesiones; Licencias; Permisos y Autorizaciones

Datos que aportan Información Comercial: Actividad, Negocio, Licencia Comercial.

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Bienes Patrimoniales; Datos bancarios; Deducciones Impositivas/Impuestos; Seguros;

Datos relativos a transacciones de Bienes y Servicios: Bienes y Servicios suministrados por el afectado; Bienes y Servicios recibidos por el afectado; Transacciones Financieras y Compensaciones / Indemnizaciones.-

6.- Origen, procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Origen: La persona interesada o su representante legal

Personas o Colectivos: Ciudadanos y Residentes. Contribuyentes y Sujetos Obligados, por ser titulares de Bienes Rusticos / Urbanos Representantes, Interesados Legítimos.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión electrónica Datos.

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Órganos Judiciales, Otros órganos de las administraciones estatal, autonómica y local, Bancos y Cajas de Ahorro, Interesados legítimos, Representantes legales y Entidades Aseguradoras. Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaría General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Il. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 15: - «GESTIÓN DE AGUAS, BASURA Y ALCANTARILLADO»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero Servicios Técnicos / Aguas

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «ÓN DE AGUAS, BASURAS Y ALCANTARILLADO»

Descripción de la finalidad: Tramitación Administrativa, Económica, Fiscal y Contable

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa, Contable, Fiscal y Sancionadora

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Medio.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/ Huellas; y Firma Electrónica;

Datos relativos a Características Personales: Estado Civil; Datos de Familia; Fecha Nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; y Nacionalidad;

Datos relativos a Circunstancias Sociales: Vivienda; Situación Familiar; Propiedades; Posesiones Licencias; Permisos y Autorizaciones

Datos que aportan Información Comercial: Actividades, Negocios, Licencias actividad;

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Bienes Patrimoniales; Datos Bancarios; Datos económicos; Deducciones Impositivas/Impuestos; Seguros; y Beneficios;

Datos relativos a transacciones de Bienes y Servicios: Bienes y Servicios suministrados por el afectado; Bienes y Servicios recibidos por el afectado; Transacciones Financieras

6.- Origen y procedencia de recogida de los datos:

Origen: La persona interesada o su representante legal

Personas o Colectivos: Ciudadanos y Residentes. Contribuyentes y Sujetos Obligados, Representantes Legales e Interesados Legítimos.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión Electrónica Datos

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Interesados legítimos y sus Representantes Legales. Organos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, otras Administraciones Locales, Organismos de Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Organos Judiciales, Tribunal de Cuenta, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaría General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Il. Ayunta-

miento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 16: - «GESTION ADMINISTRATIVA POLICIA LOCAL»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero Servicio de Policía Local

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: GESTION ADMINISTRATIVA

Descripción de la finalidad: Tramitación Administrativa de Expediente de Seguridad

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa de datos de Policía Local

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Alta

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos Especialmente Protegidos: Origen racial o étnico; Salud; y Vida Sexual

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; Nº Seg. Soc /Mutualidad, Teléfono; Marcas Físicas; Firma/Huellas; Firma Electrónica; y Tarjeta Sanitaria.

Datos relativos a las Características Personales: Estado Civil; Datos de Familia; Fecha Nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; y Características físicas / antropométrica.

Datos relativos a Circunstancias Sociales: Carencia de alojamiento; vivienda; Situación Familiar; Propiedades; Posesiones; Aficiones; Estilos de Vida; Pertenencia a Club o Asociaciones; Licencias; Permisos y Autorizaciones

Datos Académicos y Profesionales: Titulaciones; Historial; Pertenencia a Asociaciones

Datos que aportan Información Comercial: Actividad, Negocio, Licencia Actividad.

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Bienes Patrimoniales; Créditos; Presta mos; Aavales; Datos bancarios; Impuestos; y Seguros;

Datos relativos a transacciones de Bienes y Servicios: Bienes y Servicios de los Ciudadanos suministrados por el afectado; Bienes y Servicios recibidos por el afectado; Transacciones Financieras y Compensaciones.-

6.- Origen, procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Origen: La persona interesada, su representante legal, o investigación policial

Personas o Colectivos: Ciudadanos, Residentes, Empresarios, Representantes Legales.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión electrónica Datos, o trabajos de investigación.

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Órganos Judiciales, y Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Otros órganos de las administraciones estatal.

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Servicio de Policía Local

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 17: - «MULTAS POLICIA LOCAL»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero Servicio de Policía Local

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «MULTAS POLICIA LOCAL»

Descripción de la finalidad: Tramitación Administrativa de Multas de Trafico

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa de de Multas de Trafico

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Alta

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; Teléfono; Firma/Huellas; y Firma Electrónica;

Datos relativos a las Características Personales: Estado Civil; Fecha Nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; y Nacionalidad;

Datos relativos a Circunstancias Sociales: Licencias; Permisos y Autorizaciones

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Impuestos; y Seguros;

6.- Origen, procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Origen: La persona interesada, su representante legal, o intervención policial

Personas o Colectivos: Ciudadanos, Residentes, Empresarios, Representantes Legales.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión electrónica Datos, o trabajos de investigación.

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Interesados legítimos y sus Representantes Legales. Organos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, otras Administraciones Locales, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Organos Judiciales.

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Servicio de Policía Local

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

**FICHERO 18: - «VIDEOVIGILANCIA GESTION DE TRAFICO»**

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local  
Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río  
Servicio responsable del tratamiento del fichero Servicio de Policía Local

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «GESTION DE TRAFICO»

Descripción de la finalidad: Control, regulación, vigilancia y disciplina de tráfico a los fines previstos en el Texto articulado sobre la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tipificación de la finalidad: Gestión de la movilidad y Seguridad del Tráfico

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado

4. Medidas de Seguridad: Nivel Alto

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

1.- Referidos a personas: Imagen de la persona.

2.- Referidos a vehículos: Imagen del vehículo.

6.- Origen, procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Origen: Imagen de la persona. Imagen del vehículo.

Procedimiento: Sistema informatizado de grabación automática de imagen sin sonido, mediante videocámaras fijas, de personas o vehículos que accedan a la Jefatura de la Policía Local.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Sistema informatizado de grabación automática de imagen sin sonido, mediante video cámaras fijas, de aquella o aquellas personas o vehículos que accedan a la Jefatura de la Policía Local.

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Órganos Judiciales, Otros Cuerpos y Fuerzas de la Seguridad del Estado

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Servicio de Policía Local

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)  
Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

**FICHERO 20: - «PROTECCIÓN CIVIL»**

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local  
Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río  
Servicio responsable del tratamiento del fichero Servicio de Protección Civil

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «ÓN CIVIL»

Descripción de la finalidad: Tramitación Administrativa / Gestión de Recursos

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa, de Recursos Humanos, de Medio Materiales y Actuaciones del Servicio de Protección Civil; y Otras finalidades

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Medio.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; Teléfono; Marcas Físicas; Firma/Huellas; Firma Electrónica; y Tarjeta Sanitaria.

Datos relativos a las Características Personales: Estado Civil; Datos de Familia; Fecha Nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Lengua; y Características físicas / antropométricas.

Datos relativos a Circunstancias Sociales: Vivienda; Situación Familiar; Propiedades; Posesiones; Aficiones; Pertenencia a Asociaciones; Licencias; Permisos y Autorizaciones

Datos Académicos y Profesionales: Titulaciones; Formación; y Experiencia Profesional;

Datos de Empleo: Profesión; Puestos de Trabajo; Datos profesionales no económicos;

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Bienes Patrimoniales; Datos bancarios; y Seguros;

6.- Origen, procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Origen: La persona interesada o su representante legal

Personas o Colectivos Empleados, Voluntarios, Asociados; Ciudadanos afectados, Representantes legales

Procedimiento: Formularios, Entrevistas, Transmisión Electrónica Datos

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión electrónica Datos

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Órganos Judiciales, Otros órganos de las administraciones estatal, autonómica y local, Interesados legítimos, Representantes legales y Entidades Aseguradoras.

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaría General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)  
Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

**FICHERO 21: - «REGISTRO DEMANDANTES VIVIENDAS PROTEGIDAS»**

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local  
Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río  
Servicio responsable del tratamiento del fichero Urbanismo / Asesoría Jurídica

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «DEMANDANTES VIVIENDAS PROTEGIDAS (RPMDVP)»

Descripción de la finalidad: Tramitación Administrativa para puesta a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía de base de datos de las inscripciones de personas demandantes de viviendas protegidas para su posterior adjudicación y servir de instrumento de información actualizada para que la Administración Local y la Comunidad Autónoma puedan adecuar sus políticas de vivienda y suelo y promover el desarrollo de las actuaciones previstas en los Planes Municipales de Vivienda

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Alto.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Estructura del fichero configurada como base de datos Oracle proporcionada por la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía y los datos recogidos son de tipo personal, económico, catastral y, para los grupos de especial protección, de carácter, fundamentalmente, judicial o social

Datos Especialmente Protegidos: -Salud y Violencia de Género;

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/Huellas; y Firma Electrónica;

Datos relativos a las Características Personales: Estado Civil; Datos de Familia; Fecha Nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; y Nacionalidad;

Datos relativos a Circunstancias Sociales: Carencia de alojamiento; vivienda; Situación Familiar; Propiedades; Posesiones;

Datos de Empleo: Profesión; Puestos de Trabajo; y Datos profesionales

Datos que aportan Información Comercial: Actividades y Negocios; Licencias.

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Ingresos; Rentas; Bienes Patrimoniales; Créditos; Prestamos; Auales; Datos bancarios; Datos económicos de nóminas; Deducciones Impositivas/Impuestos; Seguros; Hipotecas; Subsidios; Beneficios; y Créditos

6.- Origen, procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Origen: La persona interesada o su representante legal

Personas o Colectivos: Personas físicas mayores de edad con interés en residir en el municipio de Palma del Río, y miembros de la unidad familiar o de convivencia.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión Electrónica Datos

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Los datos del RPMDVP se pondrán a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía y de los agentes que intervienen en la adjudicación de viviendas con este fin exclusivo

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaría General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)  
Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:  
Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 22: - «GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local  
Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río  
Servicio responsable del tratamiento del fichero Servicios Sociales

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «ÓN DE SERVICIOS SOCIALES»

Descripción de la finalidad: Tramitación de Expedientes Sociales

Tipificación de la finalidad: Intervención Administrativa, Económica y Social.

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Alto.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos Especialmente Protegidos: Origen racial o étnico; Salud; Violencia y Vida Sexual

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Seguridad Social, Teléfono; Marcas Físicas; Firma/Huellas; Firma Electrónica; y Tarjeta Sanitaria.

Datos relativos a las Características Personales: Estado Civil; Datos de Familia; Fecha Nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; y Características físicas.

Datos relativos a Circunstancias Sociales: Carencia de alojamiento; Vivienda; Situación Familiar; Propiedades; Aficiones; Asociaciones; Licencias; Permisos y Autorizaciones.

Datos Académicos y Profesionales: Titulaciones; Formación; Historial; y Experiencia;

Datos que aportan Información Comercial: Actividad, Negocio, Licencia Comercial.

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Bienes Patrimoniales; Créditos; Prestamos; Auales; Datos bancarios; Deducciones Impositivas/Impuestos; Seguros;

Datos relativos a transacciones de Bienes y Servicios: Bienes y Servicios suministrados y/o recibidos por el afectado; Transacciones Financieras, Compensaciones y Ayudas.

6.- Origen, procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Origen: La persona o su representante legal

Personas o Colectivos: Ciudadanos, Residentes, Tutores, Transeúntes, Representantes Legales, y Asociados.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión electrónica Datos.

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Órganos Judiciales, Otros órganos de las administraciones estatal, autonómica y local, Interesados legítimos, Representantes legales

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaría General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)  
Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:  
Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

## FICHERO 23: - «MUJER»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero Departamento de Igualdad

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «MUJER»

Descripción de la finalidad: Tramitación de Expedientes Sociales de Mujeres

Tipificación de la finalidad: Intervención Administrativa, Económica y Social con Mujer

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Alto.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos Especialmente Protegidos: Origen racial o étnico; Salud; Violencia y Vida Sexual

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Seguridad Social, Teléfono; Marcas Físicas; Firma/Huellas; Firma Electrónica; y Tarjeta Sanitaria.

Datos relativos a las Características Personales: Estado Civil; Datos de Familia; Fecha Nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; y Características físicas.

Datos relativos a Circunstancias Sociales: Carencia de alojamiento; Vivienda; Situación Familiar; Propiedades; Aficiones; Asociaciones; Licencias; Permisos y Autorizaciones.

Datos Académicos y Profesionales: Titulaciones; Formación; Historial; y Experiencia;

Datos que aportan Información Comercial: Actividad, Negocio, Licencia Comercial.

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Bienes Patrimoniales; Créditos; Prestamos; Aavales; Datos bancarios; Deducciones Impositivas/Impuestos; Seguros;

Datos relativos a transacciones de Bienes y Servicios: Bienes y Servicios suministrados y/o recibidos por el afectado; Transacciones Financieras, Compensaciones y Ayudas.

6.- Origen, procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Origen: La persona o su representante legal

Personas o Colectivos: Ciudadanas, Residentes, Tutoras, Representantes Legales, y Asociadas.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión electrónica Datos.

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Órganos Judiciales, Otros órganos de las administraciones estatal, autonómica y local, Interesados legítimos, Representantes legales.

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaría General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba) Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayunta-

miento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 24: - «GESTION ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero Desarrollo Económico

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL»

Descripción de la finalidad: Tramitación Administrativa / Gestión de Alumnos

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa, Fiscal y Contable. Otras finalidades

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Alto.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos Especialmente Protegidos: Menores y Salud;

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Seguridad Social, Teléfono; Marcas Físicas; Firma/Huellas; Firma Electrónica; y Tarjeta Sanitaria de menores y tutores o representantes legales.

Datos relativos a las Características Personales: Datos de Familia; Fecha Nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; y Características físicas.

Datos relativos a Circunstancias Sociales: Situación Familiar.

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Datos bancarios de tutores y seguros;

Datos relativos a transacciones de Bienes y Servicios: Bienes y Servicios suministrados y/o recibidos por el afectado; Transacciones Financieras, Compensaciones y Ayudas.

6.- Origen, procedencia y procedimiento de recogida de los datos:

Origen: Representante legal de los menores

Personas o Colectivos: Ciudadanas, Residentes, Tutoras, Representantes Legales, y Asociadas.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión electrónica Datos.

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Órganos Judiciales, Otros órganos de las administraciones estatal, autonómica y local, Interesados legítimos, Representantes legales.

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaría General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba) Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 25: - «SERVICIO DE PRESTAMOS DE BICICLETAS»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local  
 Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río  
 Servicio responsable del tratamiento del fichero: Concejalía Mo-  
 vilidad

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del  
 Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secreta-  
 ria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: «DE PRESTAMOS DE BICICLETAS»

Descripción de la finalidad: Tramitación Administrativa Fiscal y  
 Contable del Servicio

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa, Fiscal y  
 Contable del Servicio

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Medio.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF;  
 Dirección; Teléfono; Firma /Huellas; y Firma Electrónica.

Datos relativos a las Características Personales: Fecha y lugar  
 de Nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad;

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Datos bancarios;

6.- Origen, procedencia y procedimiento de recogida de los da-  
 tos:

Origen: La persona interesada o su representante legal

Personas o Colectivos: Ciudadanos, Residentes, Representan-  
 tes Legales

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión electrónica Datos.

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Órganos Judiciales, Otros órganos de las admi-  
 nistraciones estatal, autonómica y local, Bancos y Cajas de Aho-  
 rro, Interesados legítimos, Representantes legales y Entidades  
 Aseguradoras. Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaria General. Asesoría  
 Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)  
 Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de pu-  
 blicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayunta-  
 miento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 26: - «URBANISMO»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río  
 Servicio responsable del tratamiento del fichero Servicio de Ur-  
 banismo

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del  
 Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secreta-  
 ria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: URBANISMO

Descripción de la finalidad: Tramitación Administrativa, Econó-  
 mica, y Jurídica de gestión de instrumentos de planeamiento, li-  
 cencias de obras, medio ambientales, procedimientos sanciona-  
 do res, y obras de intervención municipal.

Tipificación de la finalidad: Administrativa, Económica, Jurídica  
 y Sancionadora

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Medio.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF;  
 Dirección; Teléfono; Firma/Huellas; y Firma Electrónica.

Datos relativos a las Características Personales: Estado Civil;  
 Datos de Familia; Fecha Nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad;  
 Sexo; Nacionalidad;

Datos relativos a Circunstancias Sociales: Alojamiento; vivien-  
 da; Situación Familiar; Propiedades; Posesiones; Licencias; Per-  
 misos y Autorizaciones

Datos Académicos y Profesionales: Titulaciones; Pertenencia a  
 Colegios o Asociaciones Profesionales .

Datos que aportan Información Comercial: Actividades y Nego-  
 cios; Licencias Actividad

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Inversiones; Bie-  
 nes Patrimoniales; Créditos; Prestamos; Aavales; Datos bancarios;  
 Deducciones Impositivas/Impuestos; Seguros; y Beneficios;

Datos relativos a transacciones de Bienes y Servicios: Bienes y  
 Servicios suministrados por el afectado; Bienes y Servicios recibi-  
 dos por el afectado; Transacciones Financieras y Compensacio-  
 nes / Indemnizaciones.-

6.- Origen y procedencia de recogida de los datos:

Origen: La persona interesada o su representante legal

Personas o Colectivos: Ciudadanos y Residentes. Contribuyen-  
 tes y Sujetos Obligados, Representan tes Legales e Interesados  
 Legítimos.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión Electrónica Datos

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Interesados legítimos y sus representantes Lega-  
 les. Organos de la Administración General del Estado, de las Co-  
 munitades Autónomas, otras Administraciones Locales, Hacia-  
 da Pública y Administración Tributaria, Organos Judiciales, Ban-  
 cos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaria General. Asesoría  
 Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)  
 Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de pu-  
 blicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayunta-  
 miento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 27: - «LICENCIAS DE APERTURAS»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río  
 Servicio responsable del tratamiento del fichero Urbanismo /  
 Asesoría Jurídica

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del  
 Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secreta-  
 ria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: LICENCIAS DE APERTURAS

Descripción de la finalidad: Tramitación Administrativa de solicitudes de licencias administrativas para apertura de establecimientos y otras autorizaciones para actividades económicas, cambios de titularidad, e Informes para licencias, permisos y autorizaciones de otras Administraciones Públicas.

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa y Sancionadora

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Medio.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma / Huellas; y Firma Electrónica;

Datos relativos a características Personales: Fecha y Lugar de Nacimiento; Edad; y Nacionalidad.

Datos Circunstancias Sociales: Posesiones; Licencias; Permisos y Autorizaciones

Datos que aportan Información Comercial: Actividades, Negocios, y Licencias.

Datos Financieros, Económicos o de Seguros: Bienes Patrimoniales; Datos Bancarios; Deducciones Impositivas/Impuestos; y Seguros.

Datos relativos a transacciones de Bienes y Servicios: Bienes y Servicios suministrados o recibidos por el afectado; y Transacciones Financieras

6.- Origen y procedencia de recogida de los datos:

Origen: La persona interesada o su representante legal, y Sujetos Obligados.

Personas o Colectivos: Empresarios, y sus Representantes Legales.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión Electrónica Datos

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Interesados legítimos y Representantes Legales.

Organos de la Administración General del Estado, de Comunidades Autónomas, otras Administraciones Locales, Hacienda Pública y Administración Tributaria, y Organos Judiciales.

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaria General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)  
Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 28: - «CEMENTERIO MUNICIPAL»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Enquadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero Departamento de Cementerio

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: CEMENTERIO MUNICIPAL

Descripción de la finalidad: Tramitación Administrativa de da-

tos de los expedientes del Cementerio Municipal. Titulares de nichos y panteones, e inhumaciones y exhumaciones

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa y Contable del Cementerio.

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Básico.

5. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; y Firma / Huellas;

Datos relativos a las Características Personales: Estado Civil; Datos de Familia; Fecha Nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; y Nacionalidad;

6.- Origen y procedencia de recogida de los datos:

Origen: La persona interesada o su representante legal

Personas o Colectivos: Ciudadanos, Residentes, e Interesados y Representantes Legales

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión Electrónica Datos

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: Interesados legítimos y sus Representantes Legales. Organos Judiciales.

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaria General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)  
Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 29: «REGISTRO DE INTERESES DE MIEMBROS DE LA CORPORACION»

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Enquadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero Secretaria General

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: REGISTRO DE INTERESES DE MIEMBROS DE LA CORPORACION

Descripción de la finalidad: Declaración de los bienes e intereses de los miembros de la Corporación al inicio y al final del mandato Corporativo.

Tipificación de la finalidad: La exigida por la legislación vigente sobre la materia.

3.- Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Medio.

5. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

DNI/NIE, pasaporte, Apellidos y Nombre, dirección, titularidad de propiedades y datos exigidos por legislación vigente.

6.- Origen y procedencia de recogida de los datos:

Origen: Datos facilitados por los miembros de la Corporación con documentación oficial

Personas o Colectivos: Miembros de la Corporación Municipal

de Palma del Río.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formulario modelo oficial

8- Cesión o comunicación de datos: No se prevén cesiones de este fichero

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaria General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

FICHERO 30: «QUEJAS Y SUJERENCIAS »

1.- Responsable del Fichero:

Administración a la que pertenece: Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano: de Palma del Río

Servicio responsable del tratamiento del fichero Servicio Atención a la Ciudadanía.

C.I.F.P-1404900-A; Plaza de Andalucía, 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno 957710244; Fax 957644739; Correo electrónico secretaria@ayto-palmadelrio.es

2.- Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero: QUEJAS Y SUJERENCIAS

Descripción de la finalidad: Tramitación Administrativa de las Quejas y Sugerencias realizadas por la Ciudadanía, en relación a los servicios públicos prestados por el Ayuntamiento de Palma del Río. Mejoras en la prestación de los Servicios Públicos.

Tipificación de la finalidad: Gestión Administrativa de las Quejas y Sugerencias de la Ciudadanía.

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: M

4. Medidas de Seguridad: Nivel Básico.

5.- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de Carácter Identificativo: Apellidos/Nombre; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; Teléfono; Firma/Huellas; y Firma Electrónica; y Tarjeta Sanitaria.

Datos relativos a Circunstancias Sociales: Pertenencia a Club o Asociación;

6.- Origen y procedencia de recogida de los datos:

Origen: La persona interesada o su representante legal

Personas o Colectivos: Ciudadanos y Residentes, Representantes Legales e Interesados Legítimos.

7.- Procedimiento de recogida de los datos:

Formularios, Entrevistas, transmisión Electrónica Datos

8- Cesión o comunicación de datos:

Destinatarios: No previstas .

Transferencia internacional: No previstas

9.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Palma del Río. Secretaria General. Asesoría Jurídica

Plaza de Andalucía, n.º 2, 14.700 – Palma del Río (Córdoba)

Tlfno. 957 – 710244

10.- Disposición general de creación, modificación o supresión:

Diario Oficial: Otros

Número de publicación: BOP Córdoba 234 / 2010 Fecha de publicación: 14/12/2010

Nombre de la disposición: Acuerdo Plenario del Iltre. Ayuntamiento

Fecha de la disposición: 25/11/2010

Anexo II - Modificación de ficheros

Sin contenido

Anexo III – Supresión de ficheros

Fichero: 000000000

Nombre del fichero: AGUAS

Finalidad: Gestión de abonados de Agua

Disposición de creación: Decreto de Alcaldía 1074/2003, de 2 de Abril

Publicación: B.O.P. Córdoba 57 / 2003, de 23 de Abril de 2003

Motivo de la supresión: Creación de nuevo fichero: GESTION AGUA Y ALCANTARILLADO

adaptado al Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.-

Destino de la supresión: Los datos existentes se incorporan al fichero GESTION AGUA Y ALCANTARILLADO, con Código de Inscripción:

Fichero: 000000000

Nombre del fichero: CATASTRO

Finalidad: Gestión de Catastro de fincas rusticas y urbanas

Disposición de creación: Decreto de Alcaldía 1074/2003, de 2 de Abril

Publicación: B.O.P. Córdoba 57 / 2003, de 23 de Abril de 2003

Motivo de la supresión: Creación de nuevo fichero: GESTION CATASTRO, adaptado al Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.-

Destino de la supresión: Los datos existentes se incorporan al fichero GESTION CATASTRO, con Código de Inscripción

Fichero: 000000000

Nombre del fichero: CEMENTERIO

Finalidad: Gestión y Control del Cementerio Municipal y defunciones

Disposición de creación: Decreto de Alcaldía 1074/2003, de 2 de Abril

Publicación: B.O.P. Córdoba 57 / 2003, de 23 de Abril de 2003

Motivo de supresión: Creación nuevo fichero: CEMENTERIO MUNICIPAL, adaptado al Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.-

Destino de la supresión: Los datos existentes se incorporan al fichero CEMENTERIO MUNICIPAL, con Código de Inscripción:

Fichero: 000000000

Nombre del fichero: CONTRIBUYENTES

Finalidad: Gestion y Recaudacion de: Tasa alcantarillado, tasa recogida basura, tasa suministro de agua, precio publico por utilización privativa o aprovechamiento especial de la vía publica (entrada de vehículos)

Disposición de creación: Decreto de Alcaldía 1074/2003, de 2 de Abril

Publicación: B.O.P. Córdoba 57 / 2003, de 23 de Abril de 2003

Motivo de la supresión: Creación de nuevo fichero: GESTION COBRATORIA (GIRAL)

adaptado al Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.-

Destino de la supresión: Los datos existentes se incorporan al fichero GESTION COBRATORIA (GIRAL), con Código de Inscripción:



Fichero: 0000000000  
Nombre del fichero: CONTROL DE PROYECTOS  
Finalidad: Gestión y Control de Proyectos de Urbanismo  
Disposición de creación: Decreto de Alcaldía 1074/2003, de 2 de Abril  
Publicación: B.O.P. Córdoba 57 / 2003, de 23 de Abril de 2003  
Motivo de la supresión: Creación de nuevo fichero: URBANISMO  
adaptado al Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.-  
Destino de la supresión: Los datos existentes se incorporan al fichero URBANISMO, con Código de Inscripción:  
Fichero: 0000000000  
Nombre del fichero: EPRICAL  
Finalidad: Administración Contable del Ayuntamiento  
Disposición de creación: Decreto de Alcaldía 1074/2003, de 2 de Abril  
Publicación: B.O.P. Córdoba 57 / 2003, de 23 de Abril de 2003  
Motivo de la supresión: Creación de nuevo fichero: GESTION ECONOMICA (EPRICAL)  
adaptado al Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.-  
Destino de la supresión: Los datos existentes se incorporan al fichero GESTION ECONOMICA (EPRICAL), con Código de Inscripción:  
Fichero: 0000000000  
Nombre del fichero: EPRITAX  
Finalidad: Gestión de liquidaciones Tasas y Precios Públicos directos  
Disposición de creación: Decreto de Alcaldía 1074/2003, de 2 de Abril  
Publicación: B.O.P. Córdoba 57 / 2003, de 23 de Abril de 2003  
Motivo de la supresión: Creación de nuevo fichero: GESTION TRIBUTARIA I (EPRITAX)  
adaptado al Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.-  
Destino de la supresión: Los datos existentes se incorporan al fichero GESTION TRIBUTARIA I (EPRITAX), con Código de Inscripción:  
Fichero: 0000000000  
Nombre del fichero: GESTION COCHERAS  
Finalidad: Gestión Tributaria y de recaudación de cocheras de la localidad  
Disposición de creación: Decreto de Alcaldía 1074/2003, de 2 de Abril  
Publicación: B.O.P. Córdoba 57 / 2003, de 23 de Abril de 2003  
Motivo de la supresión: Creación de nuevo fichero: GESTION COBRATORIA (GIRAL), adaptado al Decreto 1720 /2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.-  
Destino de la supresión: Los datos existentes se incorporan al fichero GIRAL. con Código de Inscripción:  
Fichero: 0000000000  
Nombre del fichero: GESTION DE MULTAS  
Finalidad: Gestión y administración Policía Local. Gestion de expedientes y recaudacion de sanciones e infracciones de trafico  
Disposición de creación: Decreto de Alcaldía 1074/2003, de 2 de Abril  
Publicación: B.O.P. Córdoba 57 / 2003, de 23 de Abril de 2003

Motivo de la supresión: Creación de nuevo fichero: MULTAS POLICIA LOCAL, adaptado al Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.-  
Destino de la supresión: Los datos existentes se incorporan al fichero MULTAS POLICIA LOCAL, con Código de Inscripción:  
Fichero: 0000000000  
Nombre del fichero: GESTION DE PERSONAL  
Finalidad: Gestion Control y Mantenimiento de los Recursos Humanos del Ayuntamiento confección y tratamiento de nominas  
Disposición de creación: Decreto de Alcaldía 1074/2003, de 2 de Abril  
Publicación: B.O.P. Córdoba 57 / 2003, de 23 de Abril de 2003  
Motivo de la supresión: Creación de nuevo fichero: GESTION NOMINAS RECURSOS HUMANOS II, adaptado al Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.-  
Destino de la supresión: Los datos existentes se incorporan al fichero GESTION NOMINAS RECURSOS HUMANOS II, con Código de Inscripción:  
Fichero: 0000000000  
Nombre del fichero: ITPP  
Finalidad: Gestión de los Impuestos Tasas y Precios Públicos  
Disposición de creación: Decreto de Alcaldía 1074/2003, de 2 de Abril  
Publicación: B.O.P. Córdoba 57 / 2003, de 23 de Abril de 2003  
Motivo de la supresión: Creación de nuevo fichero: GESTION COBRATORIA (GIRAL)  
adaptado al Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.-  
Destino de la supresión: Los datos existentes se incorporan al fichero GESTION COBRATORIA (GIRAL), con Código de Inscripción:  
Fichero: 0000000000  
Nombre del fichero: IVTM  
Finalidad: Gestión del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica  
Disposición de creación: Decreto de Alcaldía 1074/2003, de 2 de Abril  
Publicación: B.O.P. Córdoba 57 / 2003, de 23 de Abril de 2003  
Motivo de la supresión: Creación de nuevo fichero: GESTION COBRATORIA (GIRAL), adaptado al Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.-  
Destino de la supresión: Los datos existentes se incorporan al fichero GESTION COBRATORIA (GIRAL), con Código de Inscripción:  
Fichero: 0000000000  
Nombre del fichero: LICENCIAS DE APERTURA  
Finalidad: Gestión de solicitudes y concesiones de Licencias de Apertura  
Disposición de creación: Decreto de Alcaldía 1074/2003, de 2 de Abril  
Publicación: B.O.P. Córdoba 57 / 2003, de 23 de Abril de 2003  
Motivo de supresión: Creación nuevo fichero: LICENCIAS DE APERTURA, adaptado al Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.-  
Destino de la supresión: Los datos existentes se incorporan al fichero LICENCIAS DE APERTURA, con Código de Inscripción:  
Fichero: 0000000000

Nombre del fichero: PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

Finalidad: Inscripción de Residentes y Transeuntes del municipio, certificación de su con tenido a los ciudadanos, facilitar datos al Instituto Nacional de Estadística.

Disposición de creación: Decreto de Alcaldía 1074/2003, de 2 de Abril

Publicación: B.O.P. Córdoba 57 / 2003, de 23 de Abril de 2003

Motivo de supresión: Creación nuevo fichero: PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES adaptado al Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.-

Destino de la supresión: Los datos existentes se incorporan al fichero PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES con Código de Inscripción:

Fichero: 0000000000

Nombre del fichero: PADRONES Y CENSOS TRIBUTARIOS

Finalidad: Consulta y Mantenimiento del Padrón de Habitantes

Disposición de creación: Decreto de Alcaldía 1074/2003, de 2 de Abril

Publicación: B.O.P. Córdoba 57 / 2003, de 23 de Abril de 2003

Motivo de la supresión: Creación de nuevo fichero: GESTION COBRATORIA (GIRAL)

adaptado al Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.-

Destino de la supresión: Los datos existentes se incorporan al fichero GESTION COBRATORIA (GIRAL), con Código de Inscripción:

Fichero: 0000000000

Nombre del fichero: REGISTRO DE CERTIFICADOS

Finalidad: Control y Registro de Solicitudes y Expediciones de Certificados

Disposición de creación: Decreto de Alcaldía 1074/2003, de 2 de Abril

Publicación: B.O.P. Córdoba 57 / 2003, de 23 de Abril de 2003

Motivo de la supresión: Creación de nuevo fichero: SECRETARIA GENERAL, adaptado al Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.-

Destino de la supresión: Los datos existentes se incorporan al fichero SECRETARIA GENERAL, con Código de Inscripción:

Fichero: 0000000000

Nombre del fichero: REGISTRO E/S DOCUMENTOS

Finalidad: Registro de Entrada y Salida documental permitiendo el control de los documentos oficiales de este Ayuntamiento

Disposición de creación: Decreto de Alcaldía 1074/2003, de 2 de Abril

Publicación: B.O.P. Córdoba 57 / 2003, de 23 de Abril de 2003

Motivo de la supresión: Creación de nuevo fichero: REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA, adaptado al Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.-

Destino de la supresión: Los datos existentes se incorporan al fichero REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA, con Código de Inscripción:

Fichero: 0000000000

Nombre del fichero: SIPE

Finalidad: Formación Promoción Empleo y Desarrollo Local

Disposición de creación: Decreto de Alcaldía 1074/2003, de 2 de Abril

Publicación: B.O.P. Córdoba 57 / 2003, de 23 de Abril de 2003

Motivo de la supresión: Creación de nuevo fichero: Conclusión del Programa y Servicio que originó la creación del fichero.

Destino de la supresión: Cancelación de la Información.

Contra el presente Acuerdo, de conformidad con el artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, como disposición administrativa de carácter general que es, no cabe recurso en vía administrativa, por lo que se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Palma del Río, a 18 de enero de 2011. Alcalde-Presidente, p.d. el Segundo Teniente de Alcalde, Francisco J. Domínguez Pecho.