

ORDENANZAS GENERALES DE NUEVA IMPLANTACIÓN:

ORDENANZA REGULADORA DE LA CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA.

Exposición de motivos.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental.

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad así como de limitación y vulneración del derecho a la 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. La Constitución Española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que la "ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos".

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal de los que sean titulares las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente, estableciendo dicho artículo el contenido básico de dicha disposición.

El Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD, en su título V, en los artículos 52 y siguientes, establece las obligaciones de aprobación mediante disposición general la creación, modificación y supresión de ficheros. Igualmente establece la obligación de notificación registral de los ficheros y sus variaciones.

Es responsabilidad de las administraciones locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

Habiendo surgido la necesidad de proceder a la creación de nuevos ficheros con datos de carácter personal y de adecuar los ficheros existentes a la realidad actual de las estructuras administrativas y operativas del Ayuntamiento de Tomelloso, procede efectuar la presente disposición, según lo dispuesto por la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Vigente la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba declaró e inscribió los siguientes ficheros:

- Fichero: Terceros económicos de contabilidad. Número: 1950930001.
- Fichero: Terceros de hacienda local. Número: 1950930002.
- Fichero: Nóminas personal Ayuntamiento. Número: 1950930003.
- Fichero: Registro de entradas y salidas. Número: 1950930004.
- Fichero: Padrón Municipal de Habitantes. Número: 1950930005.
- Fichero: Registro de entrada y salida. Número: 1942710296.
- Fichero: Padrón de Habitantes y quintas. Número: 1942710297.
- Fichero: Fichero de terceros económicos. Número: 1942710293.
- Fichero: De terceros de hacienda local. Número: 1942710294.
- Fichero: Nóminas del personal. Número: 1942710295.

En el marco de la vigente Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (L.O.P.D., en adelante) y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de Desarrollo de la citada disposición legal, corresponde en este momento efectuar una revisión del Inventario

de Ficheros de este Ayuntamiento, de la que derivarán las altas y eliminación de ficheros que recogen los anexos a esta ordenanza, que se dicta al amparo de lo establecido en el artículo 20 de la L.O.P.D. y artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (L.R.B.R.L., en adelante).

Artículo 1º.-Creación y supresión de ficheros.

Se crean los ficheros de datos de carácter personal que figuran en el anexo I.

Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal que figuran en el anexo II.

Artículo 2º.-Órgano responsable de los ficheros.

Es responsable de los ficheros creados y suprimidos el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

Artículo 3º.-Medidas de seguridad.

Los ficheros que se crean en virtud de la presente ordenanza cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la L.O.P.D.

La supresión de ficheros que recoge el anexo II de esta ordenanza, reflejará la causa de la supresión y, en su caso, el destino de los datos recogidos en esos ficheros.

Los titulares de los órganos de la Administración Local responsables de cada fichero han de adoptar las medidas de seguridad pertinentes para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos, tal y como lo exige el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, además de las que resulten necesarias para facilitar el ejercicio de los derechos y obligaciones establecidos en la Ley Orgánica 15/1999.

Artículo 4º.-Tratamiento de datos por terceros.

Quienes por cuenta del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba realicen alguna prestación de servicios que requiera el tratamiento de los datos de carácter personal gestionados por aquél, deberán hacerlo siguiendo fielmente las instrucciones del responsable del fichero. Así se hará constar en el contrato que al objeto se formalice, no pudiendo aplicar o utilizar dichos datos con otra finalidad, ni comunicarlos a otras personas, ni siquiera para su conservación, tal y como se dispone en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999.

Artículo 5º.-Derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Los interesados, titulares de los datos de carácter personal, podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en la forma que dispone la legislación vigente en la materia, ante el Registro General del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, tal y como se determina en cada uno de los ficheros.

Artículo 6º.-Inscripción en la Agencia Española de Protección de Datos.

Los ficheros relacionados en la presente disposición general se inscribirán en la Agencia Española de Protección de Datos en sus correspondientes Registros Generales de Protección de Datos, mediante el traslado de una copia de la presente disposición.

Artículo 7º.-Publicación y entrada en vigor.

La presente ordenanza se publicará y entrará en vigor de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la citada Ley L.R.B.R.L. y se notificará a la Agencia Española de Protección de Datos, mediante el procedimiento normalizado establecido al efecto.

ANEXO I

NUEVOS FICHEROS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

SECRETARIA.

1. Padrón de Habitantes.
2. Registro de entrada/salida.
3. Cementerio.
4. Censo de animales.

5. Asociaciones.

OMIC.

6. OMIC.

ÁREA ECONÓMICA.

7. Terceros.

8. Tasas e impuestos

9. Acometidas de agua y alcantarillado.

EMPLEO.

10. Nóminas y personal.

11. Gestión del empleo.

URBANISMO.

12. Licencias de obras.

CENTRO SOCIAL.

13. Intervenciones de Servicios Sociales.

CAI.

14. Usuarios CAI.

CENTRO DE LA MUJER.

15. Intervenciones a usuarios del Centro de la Mujer.

CENTRO INFANTO-JUVENIL.

16. Usuarios Centro Infanto-Juvenil.

POLICÍA LOCAL.

17. Animales potencialmente peligrosos.

18. Servicios policiales.

19. Videovigilancia.

HOGAR JUBILADO.

20. Socios hogar jubilado.

CULTURA.

21. Usuarios de actividades culturales.

DEPORTES.

22. Usuarios de actividades deportivas.

BIBLIOTECA.

23. Usuarios de la biblioteca.

1. FICHERO: PADRÓN DE HABITANTES.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero que contiene datos de carácter personal de toda la población municipal como registro administrativo cuyos datos constituyen prueba de la residencia en el municipio y del domicilio habitual en el mismo.

Descripción detallada y usos previstos: Padrón de Habitantes, fines científicos, históricos, estadísticos, prestación de servicios de certificación.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Población municipal.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.

Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas. Prestación por el interesado.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, dirección.

Datos de características personales: Fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad.

Datos académicos y profesionales: Formación/titulaciones.

Datos especialmente protegidos: No hay.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

d) Comunicaciones de datos previstas.

Instituto Nacional de Estadística, Policía Local, administraciones públicas y entidades que se determinen en virtud de los acuerdos y convenios que suscriba el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, o en los casos previstos en la Ley.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

h) Nivel de seguridad.

Básico.

2. FICHERO: REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero que contiene datos de carácter personal para el registro de entrada y/o salida de documentos para el registro público de documentos del Ayuntamiento.

Descripción detallada y usos previstos: Registro de entrada y salida de documentos.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Población municipal, centros municipales y otras administraciones públicas.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal, entidad privada, administraciones públicas.

Procedimiento de recogida: Prestación por el interesado.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: D.N.I./N.I.F., nombre, apellidos, dirección, teléfono.

Datos especialmente protegidos: No hay.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas.

Cada uno de los Departamentos del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, todas las Administraciones Estatales (ventanilla única), Administraciones de la JCCM excepto Diputaciones y Ayuntamientos (ventanilla única).

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

h) Nivel de seguridad.

Básico.

3. FICHERO: CEMENTERIO.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero que contiene datos de carácter personal de los propietarios de sepulturas del cementerio, datos sobre las obras y enterramientos realizados.

Descripción detallada y usos previstos: Gestión municipal del cementerio.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Propietarios de las sepulturas.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Solicitudes.

Soporte de obtención: Soporte papel.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección.

Datos especialmente protegidos: No hay.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas.

No detectadas.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

i) Nivel de seguridad.

Básico.

4. FICHERO: CENSO DE ANIMALES.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero en el que se recaban datos de carácter personal de los propietarios de los animales de compañía en el municipio.

Descripción detallada y usos previstos: Gestión y control de animales de compañía y sus propietarios.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Propietarios de los animales.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios y solicitudes.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, teléfono.

Datos de características personales: Fecha de nacimiento.

Datos especialmente protegidos: No hay.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

d) Comunicaciones de datos previstas.

No detectadas.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

i) Nivel de seguridad.

Básico.

5. FICHERO: ASOCIACIONES.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero que contiene datos de carácter personal de las asociaciones y clubes deportivos y sus responsables.

Descripción detallada y usos previstos: Registro Municipal de Asociaciones.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Asociaciones y clubes deportivos municipales.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Solicitudes.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, dirección, teléfono, email.

Datos especialmente protegidos: No hay.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

d) Comunicaciones de datos previstas.

No detectadas.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

i) Nivel de seguridad.

Básico.

6. FICHERO: OMIC.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero en el que se recaban datos de carácter personal de aquellos consumidores y usuarios que formulan denuncias, reclamaciones o consultas ante la OMIC de Argamasilla de Alba, para su gestión, mediaciones y arbitrajes.

Descripción detallada y usos previstos: Gestión sancionadora, mediación y arbitraje. Procedimientos Administrativos, atención al ciudadano, gestión de estadísticas internas.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Consumidores y usuarios que formulan denuncias o consultas.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Entrevistas.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, teléfono, email.

Datos especialmente protegidos: No hay.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas.

Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Instituto de Consumo y sus órganos).

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

i) Nivel de seguridad.

Básico.

7. FICHERO: TERCEROS.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero que contiene datos de carácter personal referentes tanto a personas físicas como jurídicas que tengan relación con el Ayuntamiento.

Descripción detallada y usos previstos: Gestión económica y contable, gestión de facturación, gestión fiscal.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Empresas y autónomos que prestan servicios, realizan obras o suministros, asociaciones que reciben subvención o tienen firmado convenio con el Ayuntamiento, ciudadanos que reclaman algún tipo de devolución, premiados en algún tipo de concurso y otros.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Entrevistas, facturas, contratos o convenios respectivos y en otros casos los aporta el interesado verbalmente.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, teléfono.

Datos económicos: Datos bancarios.

Datos especialmente protegidos: No hay.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas.

Las administraciones públicas y entidades que se determinen en virtud de los acuerdos y convenios que suscriba el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, o en los casos previstos en la Ley.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

i) Nivel de seguridad.

Básico.

8. FICHERO: TASAS E IMPUESTOS.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero en el que se recaban datos de carácter personal para el cobro y recaudación de las diferentes actuaciones como cementerio municipal, impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, expedición de los certificados de bienes, plusvalías, ocupación de la vía pública, vados, recogida de sólidos urbanos, impuesto de vehículos de tracción mecánica, etc.

Descripción detallada y usos previstos: Gestión de tributaria y recaudación. Procedimientos administrativos.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Personas sujetas al impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, plusvalías, personas titulares de las autorizaciones, solicitantes ocupación vía pública, titulares de los inmuebles incluidos en el padrón, personas titulares de los vehículos incluidos en el padrón, etc.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal. Registros públicos.

Procedimiento de recogida: Formularios o solicitudes. Otros (datos procedentes de la Jefatura Provincial de Tráfico).

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección.

Datos especialmente protegidos: No hay.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

d) Comunicaciones de datos previstas.

Diputación Provincial de Ciudad Real, Mancomunidad de Servicios Consermancha, las administraciones públicas y entidades que se determinen en virtud de los acuerdos y convenios que suscriba el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, o en los casos previstos en la Ley.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

i) Nivel de seguridad.

Básico.

9. FICHERO: ACOMETIDAS DE AGUA Y ALCANTARILLADO.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero en el que se recaban datos de carácter personal de los solicitantes de las acometidas a las redes generales del agua y alcantarillado en el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

Descripción detallada y usos previstos: Gestión de concesión, licencias y autorizaciones.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Solicitantes de las acometidas a las redes de agua y alcantarillado.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios o solicitudes.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección.

Datos especialmente protegidos: No hay.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

d) Comunicaciones de datos previstas.

No detectadas.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 523 232.

i) Nivel de seguridad.

Básico.

10. FICHERO: NÓMINAS Y PERSONAL.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero donde se recaban datos personales y laborales del personal contratado en el Ayuntamiento, así como datos de aspirantes que presentan solicitud para un determinado proceso selectivo de contratación.

Descripción detallada y usos previstos: Gestión de nóminas, gestión tributaria y recaudación, gestión fiscal, gestión deuda pública y tesorería, función estadística pública, procedimientos administrativos, formación de personal, acción social a favor de las Administraciones Públicas, promoción y selección de personal.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Personal funcionario, personal laboral, eventuales y Corporación Municipal, así como personal contratado para planes de em-

pleo en colaboración con SEPECAM, INEM y Diputación Provincial, y cualquier ciudadano que se presente a un proceso selectivo de contratación.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Solicitudes y formularios.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, teléfono, número Seguridad Social, email.

Datos de características personales: Estado civil, datos familiares, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos académicos y profesionales: Formación/titulaciones, experiencia profesional.

Datos sobre detalles de empleo: Categoría, puesto de trabajo, historial del trabajador.

Datos económico-financieros: Ingresos, rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina.

Datos especialmente protegidos: Datos de afiliación sindical. Datos de salud.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

d) Comunicaciones de datos previstas.

Agencia Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, INEM, SEPECAM, Diputación Provincial de Ciudad Real, administraciones públicas y entidades que se determinen en virtud de los acuerdos y convenios que suscriba el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, o en los casos previstos en la Ley.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

i) Nivel de seguridad.

Alto.

11. FICHERO: GESTIÓN DEL EMPLEO.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero donde se recaban datos de todas las gestiones realizadas, inscripciones de solicitantes, consultas y solicitudes recibidas.

Descripción detallada y usos previstos: Gestión y promoción del empleo, atención al ciudadano, gestión de estadísticas internas.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Demandantes de empleo.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Solicitudes.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, teléfono, email, fotografía.

Datos de características personales: Fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, datos de la familia.

Datos académicos y profesionales: Formación/titulaciones, experiencia profesional.

Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

Datos económico-financieros: Ingresos, rentas, datos bancarios,

Datos especialmente protegidos: No hay.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas.

No detectadas.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

i) Nivel de seguridad.

Básico.

12. FICHERO: LICENCIAS DE OBRAS.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero en el que se recaban datos de carácter personal de los solicitantes de licencias de obra mayor y menor, de licencias de primera ocupación solicitadas en el Ayuntamiento. Se incluyen los datos del promotor, constructor, arquitecto y aparejador de la obra.

Descripción detallada y usos previstos: Concesión, gestión de permisos, licencias y autorizaciones, función estadística pública.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Solicitantes de licencias de obras, solicitantes de primera ocupación, promotor de la obra, constructor, arquitecto redactor del proyecto y de dirección facultativa de la obra, aparejador y dirección técnica de la obra.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Solicitudes y formularios.

Soporte de obtención: Soporte papel.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, teléfono, email.

Datos especialmente protegidos: No hay.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas.

Las administraciones públicas y entidades que se determinen en virtud de los acuerdos y convenios que suscriba el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, o en los casos previstos en la Ley.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

i) Nivel de seguridad.

Básico.

13. FICHERO: INTERVENCIONES DE SERVICIOS SOCIALES.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero en el que se recaban datos de carácter personal de todos los usuarios del Área de Servicios Sociales, intervenciones realizadas, información facilitada, atención al ciudadano, ayudas solicitadas, estado del expediente...

Descripción detallada y usos previstos: Promoción y gestión del empleo, servicios sociales a minusválidos, servicios sociales a la tercera edad, promoción social a la mujer, pensiones, subsidios, otras prestaciones económicas, protección al menor, servicios sociales a inmigrantes, ayudas acceso a vivienda, apoyo familiar.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Población general, cualquier ciudadano que acuda al Centro Social.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Solicitudes, formularios, encuestas, entrevistas.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, teléfono, email, fotografía.

Datos de características personales: Estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos de circunstancias sociales: Características del alojamiento o vivienda, propiedades, posesiones, aficiones/estilo de vida.

Datos académicos y profesionales: Experiencia profesional, pertenencia a colegios/asociaciones profesionales.

Datos sobre detalles de empleo: Puesto de trabajo, historial del trabajador.

Datos económico-financieros: Ingresos, rentas, bienes patrimoniales, créditos, préstamos, avales, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, seguros, hipotecas, subsidios.

Datos especialmente protegidos: Salud, vida sexual, origen racial o étnico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas.

No detectadas.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

i) Nivel de seguridad.

Alto.

14. FICHERO: USUARIOS CAI.**a) Finalidad y usos previstos.**

Fichero que contiene datos de carácter personal de los usuarios matriculados en el Centro de Atención a la Infancia, así como de sus padres y/o tutores.

Descripción detallada y usos previstos: Gestión municipal del Centro de Atención a la Infancia, enseñanza infantil y primaria, gestión de estadísticas internas.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Usuarios matriculados en el Centro.

Procedencia: Representante legal del interesado.

Procedimiento de recogida: Solicitudes y formularios, entrevistas.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, teléfono, email, fotografía.

Datos de características personales: Datos de la familia, fecha de nacimiento, edad, sexo.

Datos especialmente protegidos: Salud.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas.

Consejería y Delegación de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba y Departamento de Tesorería del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

i) Nivel de seguridad.

Alto.

15. FICHERO: INTERVENCIONES A USUARIOS DEL CENTRO DE LA MUJER.**a) Finalidad y usos previstos.**

Fichero en el que se recaban datos de carácter personal de los usuarios del Centro de la Mujer, donde se les ofrece información gratuita sobre sus derechos e igualdad de oportunidades, orientación y asesoramiento en materia jurídica, psicológica, laboral, servicios sociales, dinamización cultural, así como formación y realización de actividades y programas para conseguir una mayor participación de las mujeres en la sociedad.

Descripción detallada y usos previstos: Promoción social a la mujer. Procedimientos judiciales. Formación profesional ocupacional. Gestión de empleo. Gestión de estadísticas internas.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Cualquier ciudadano que acuda al Centro de la Mujer.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Solicitudes. Encuestas y entrevistas.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, teléfono, email, fotografía.

Datos de características personales: Estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Datos académicos y profesionales: Formación. Titulaciones. Experiencia profesional.

Datos especialmente protegidos: Salud.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas.

Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

i) Nivel de seguridad.

Alto.

16. FICHERO: USUARIOS CENTRO INFANTO-JUVENIL.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero que contiene datos de carácter personal de todos los usuarios inscritos en alguna de las actividades organizadas por el Centro Infanto-Juvenil, así como de sus padres y/o tutores en caso de ser menores de edad.

Descripción detallada y usos previstos: Gestión municipal del Centro Infantil, Juvenil, Ludoteca. Gestión de estadísticas internas.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Usuarios que participan en alguna actividad organizada por el Centro.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Solicitudes. Formularios. Entrevistas.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, teléfono, email, fotografía.

Datos de características personales: Datos de familia, centro escolar al que asiste.

Datos especialmente protegidos: Datos de salud.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas.

No detectadas.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 521 034. Fax: 926 523 232.

i) Nivel de seguridad.

Alto.

17. FICHERO: ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero que contiene datos de carácter personal de los propietarios de animales considerados potencialmente peligrosos.

Descripción detallada y usos previstos: Gestión y control de dichos animales y de sus propietarios, gestión sanitaria, gestión sancionadora, gestión de permisos, licencias y autorizaciones.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Propietarios de los animales.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Solicitudes, formularios.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, teléfono.

Datos especialmente protegidos: No hay.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas.

No detectadas.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

i) Nivel de seguridad.

Básico.

18. FICHERO: SERVICIOS POLICIALES.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero que contiene todos los datos personales de los implicados, lugares, agentes que intervienen, hechos producidos, codificación de los mismos y las oportunas infracciones penales y administrativas. Así como todas las intervenciones habidas con personas o vehículos, requisitorias, violencia doméstica, etc.

Descripción detallada y usos previstos: Seguridad vial, actuaciones fuerzas y cuerpos policiales con fines policiales y con fines administrativos, procedimientos judiciales, procedimientos administrativos, registro de entrada y salida de documentos, gestión sancionadora, atención al ciudadano, gestión de objetos perdidos, seguridad y control de acceso a edificios, gestión de estadísticas internas, fines históricos o estadísticos.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Todas las personas con las que se interviene: Detenidos, denunciantes, testigos, responsables y miembros de las distintas asociaciones y colectivos con los que la Policía Local trabaja y colabora, los responsables, titulares y representantes de las instituciones y organismos con los que la Policía Local trabaja y los agentes pertenecientes al cuerpo de la Policía Local.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, entidad privada, administraciones públicas.

Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas, formularios, transmisión electrónica de datos, las propias diligencias originadas de la intervención policial, recogidas de denuncias de los implicados, gestiones practicadas por los policías o con terceras personas con o sin consentimiento y conocimiento de los afectados.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, teléfono, fotografía, datos de pasaporte, cualquier otro dato identificativo de la persona.

Datos de características personales: Estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, características físicas antropométricas.

Datos de circunstancias sociales: Características del alojamiento o vivienda, propiedades, posesiones, licencias/permisos/autorizaciones, datos propios del hecho, lugar, hora, fecha, circunstancias...

Datos de información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales.

Datos económico-financieros: Ingresos, rentas, otros datos económicos.

Datos sobre infracciones: Infracciones penales, infracciones administrativas.

Datos especialmente protegidos: Religión, origen racial o étnico, salud.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas.

Las administraciones públicas y entidades que se determinen en virtud de los acuerdos y convenios que suscriba el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, o en los casos previstos en la Ley. Otros cuerpos de seguridad del Estado.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

i) Nivel de seguridad.

Alto.

19. FICHERO: VIDEOVIGILANCIA.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero que contiene grabaciones de vídeo e imágenes del interior del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

Descripción detallada y usos previstos: Garantizar la seguridad de los edificios de la Corporación y de sus ocupantes.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Visitantes y personal.

Procedencia: El propio interesado.

Procedimiento de recogida: Captación de imágenes y vídeos.

Soporte de obtención: Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Imágenes y vídeos.

Datos especialmente protegidos: No hay.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

d) Comunicaciones de datos previstas.

Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes en cumplimiento de la legislación aplicable.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

i) Nivel de seguridad.

Básico.

20. FICHERO: SOCIOS HOGAR JUBILADO.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero que contiene datos de carácter personal de los socios del Hogar del Jubilado.

Descripción detallada y usos previstos: Gestión de socios del Hogar del Jubilado, control de altas y bajas, actividades realizadas, gestión de estadísticas internas.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Jubilados, pensionistas.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Solicitudes. Formularios.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, teléfono.

Datos de características personales: Estado civil, fecha de nacimiento, edad, sexo.

Datos especialmente protegidos: No hay.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas.

No detectadas.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

i) Nivel de seguridad.

Básico.

21. FICHERO: USUARIOS DE ACTIVIDADES CULTURALES.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero que contiene datos de carácter personal de los usuarios de cualquiera de las actividades culturales organizadas desde el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

Descripción detallada y usos previstos: Gestión de convocatorias y actividades culturales, incluyendo concursos, asignación de premios, actividades formativas y publicaciones.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Población municipal.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Solicitudes. Formularios.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, teléfono, email.

Datos especialmente protegidos: No hay.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas.

No detectadas.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

i) Nivel de seguridad.

Básico.

22. FICHERO: USUARIOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero que contiene datos de carácter personal de los usuarios de cualquiera de las actividades deportivas organizadas a través del Área de Deportes del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

Descripción detallada y usos previstos: Gestión de actividades de edad escolar y para adultos, además de concursos y competiciones.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Población municipal.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Solicitudes. Formularios.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, teléfono, email.

Datos de características personales: Fecha de nacimiento, edad, sexo.

Datos especialmente protegidos: No hay.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas.

No detectadas.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

i) Nivel de seguridad.

Básico.

23. FICHERO: USUARIOS DE LA BIBLIOTECA.

a) Finalidad y usos previstos.

Fichero que contiene datos de carácter personal de los usuarios de la Biblioteca Municipal con el fin del control de préstamos de documentos, animación a la lectura y difusión de actividades culturales.

Descripción detallada y usos previstos: Gestión municipal de la Biblioteca. Fomento y apoyo a actividades artísticas y actividades culturales. Registro de entrada y salida de documentos.

b) Origen de los datos.

Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos de carácter personal: Usuarios de la Biblioteca.

Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Solicitudes. Formularios.

Soporte de obtención: Soporte papel. Soporte informático.

c) Estructura básica del fichero.

Datos identificativos: Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F., dirección, teléfono, email.

Datos de características personales: Fecha de nacimiento, sexo.

Datos especialmente protegidos: No hay.

Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas.

No detectadas.

e) Transferencias internacionales de datos previstas.

No detectadas.

f) Órgano responsable del fichero.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

g) Servicio donde se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Registro General). Dirección: Plaza de España, 1. 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real). Teléfono: 926 52 10 34. Fax: 926 52 32 32.

i) Nivel de seguridad.

Básico.

ANEXO II
FICHEROS QUE SE SUPRIMEN

Fichero: Terceros económicos de contabilidad. Número: 1950930001.

Causa de la supresión: Publicación del nuevo fichero actualizado.

Fichero: Terceros de hacienda local. Número: 1950930002.

Causa de la supresión: Publicación del nuevo fichero actualizado.

Fichero: Nóminas personal Ayuntamiento. Número: 1950930003.

Causa de la supresión: Publicación del nuevo fichero actualizado.

Fichero: Registro de entradas y salidas. Número: 1950930004.

Causa de la supresión: Publicación del nuevo fichero actualizado.

Fichero: Padron Municipal de Habitantes. Número: 1950930005.

Causa de la supresión: Publicación del nuevo fichero actualizado.

Fichero: Registro de entrada y salida. Número: 1942710296.

Causa de la supresión: Publicación del nuevo fichero actualizado.

Fichero: Padron de Habitantes y quintas. Número: 1942710297.

Causa de la supresión: Publicación del nuevo fichero actualizado.

Fichero: Fichero de terceros económicos. Número: 1942710293.

Causa de la supresión: Publicación del nuevo fichero actualizado.

Fichero: De terceros de hacienda local. Número: 1942710294.

Causa de la supresión: Publicación del nuevo fichero actualizado.

Fichero: Nóminas del personal. Número: 1942710295.

Causa de la supresión: Publicación del nuevo fichero actualizado.

Las presentes modificaciones de las ordenanzas fiscales entrarán en vigor y serán de aplicación el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La ordenanza reguladora de la creación y supresión de ficheros de datos de carácter personal presente modificación entrará en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Argamasilla de Alba, a 17 de mayo de 2012.-El Alcalde, Pedro Ángel Jiménez Carretón.

Número 3129