



Con el fin de actualizar la información que se contiene en los ficheros de datos de carácter personal que se custodian en esta Corporación, a la vista de las modificaciones que se van produciendo en los sistemas de información que los gestionan así como de los nuevos servicios que aquella va prestando a la población, se redacta la siguiente

### **PROPUESTA DE ACUERDO**

**Que somete el alcalde-presidente al Pleno del Ayuntamiento; por el que se crean y modifican ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.**

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

A fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, el Ayuntamiento Pleno acuerda:

**Primero.-** Los ficheros del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava, contenidos en los anexos de la vigente Ordenanza (BOP nº 147 de fecha 9 de diciembre de 2009), quedarán modificados según se refleja en los anexos I ,II y III del presente acuerdo.

**Segundo.-** Se crean los ficheros incluidos en el ANEXO I de este acuerdo, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, y el artículo 54.1 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

**Tercero.-** Los ficheros incluidos en el ANEXO II de este acuerdo, creados por disposiciones generales anteriores, se adaptarán a las descripciones contenidas en los apartados correspondientes del mismo, de acuerdo con lo especificado en el art. 54.1 del ya citado Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999.

**Cuarto.-** Se suprimen los ficheros incluidos en el ANEXO III de este acuerdo, en cumplimiento del art. 20 de la Ley Orgánica 15/1999, y el artículo 54.3

**Quinto.-** Los ficheros que se recogen en los anexos de este acuerdo, se registrarán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallan para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

**Sexto.-** conformidad con lo establecido en el artículo 49.b de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, el expediente que da origen al presente

acuerdo estará expuesto al público durante el plazo de treinta días para que los interesados puedan presentar las alegaciones que consideren oportunas.

El citado plazo de exposición pública comenzará a contarse desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y el expediente podrá consultarse presencialmente en la Secretaría Municipal y en la dirección electrónica <https://alcolea-transparencia.transparencialocal.gob.es>.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas. La aprobación definitiva se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante la inserción del texto íntegro del acuerdo y sus anexos.

**Séptimo.-** En cumplimiento del artículo 55 del Real Decreto 1720/2007, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de la aprobación definitiva de este Acuerdo de Pleno en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Octavo.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### ANEXO I

##### Ficheros de nueva creación

##### **Fichero: GESTION DE SERVICIOS SOCIALES**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: GESTION DE SERVICIOS SOCIALES.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE LAS AYUDAS SOCIALES DEL MUNICIPIO.(Trabajo y bienestar social [Formación profesional ocupacional - Prestaciones a desempleados - Prestaciones de asistencia social - Servicios sociales a minusválidos - Servicios sociales a la tercera edad - Otros servicios sociales], Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) 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.

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Organismo. (Ciudadanos y residentes, representantes legales, solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: ENCUESTAS, FORMULARIOS, TRANSMISION ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET



c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Núm.SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, CORREO ELECTRONICO.

Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Sexo - Nacionalidad)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional)

Datos de detalles de empleo (Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Historial del trabajador)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Hipotecas - Subsidios, beneficios - Historial créditos)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la administración pública (existe una norma reguladora que las autoriza: ley de bases del régimen local)(organismos de la seguridad social, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales, otros órganos de la administración local, entidades sanitarias).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

PLAZA DE ESPAÑA, Nº 1, 13107, ALCOLEA DE CALATRAVA, CIUDAD REAL.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

### **Fichero: GESTION DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: GESTION DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES CULTURALES/DEPORTIVAS QUE SE PUEDAN LLEVAR A CABO POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO.(Educación y cultura [Deportes - Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales], Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) 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.

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas (ciudadanos y residentes, representantes legales, solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: ENCUESTAS, FORMULARIOS, TRANSMISION ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, IMAGEN/VOZ, CORREO ELECTRONICO.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Sexo)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la administración pública (existe una norma reguladora que las autoriza: ley de bases del régimen local) (otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales, otros órganos de la administración local).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del



Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

PLAZA DE ESPAÑA, Nº 1, 13107, ALCOLEA DE CALATRAVA, CIUDAD REAL.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

### **Fichero: GESTION DE PROMOCION DE EMPLEO**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: GESTION DE PROMOCION DE EMPLEO.

a.2) Finalidad y usos previstos: PROMOCION Y GESTION DE EMPLEO.(Trabajo y bienestar social [Promoción y gestión de empleo - Relaciones laborales y condiciones de trabajo - Formación profesional ocupacional], Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) 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.

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Organismo (ciudadanos y residentes, solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: DEMANDANTES DE EMPLEO, ENTIDADES OFERTANTES DE EMPLEO, ENCUESTAS, FORMULARIOS, TRANSMISION ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, CORREO ELECTRONICO.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Sexo - Nacionalidad - Lengua

materna)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales)

Datos de detalles de empleo (Puestos de trabajo - Historial del trabajador - PROFESION, CURRICULUM VITAE)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la administración pública (existe una norma reguladora que las autoriza: ley de bases del régimen local)(otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales, otros órganos de la administración local, entidades ofertantes de empleo).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

PLAZA DE ESPAÑA, Nº 1, 13107, ALCOLEA DE CALATRAVA, CIUDAD REAL.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.



ANEXO II  
Ficheros que se modifican

**Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA**  
**Fichero: DE TERCEROS DE HACIENDA LOCAL**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: DE TERCEROS DE HACIENDA LOCAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION FISCAL Y CONTABLE DE LA RECAUDACION DE TRIBUTOS Y PRECIOS PUBLICOS, IDENTIFICACION DE SUJETOS PASIVOS Y OBLIGADOS AL PAGO.(Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación - Gestión económica y contable - Gestión de facturación - Gestión fiscal - Gestión deuda pública y tesorería - Gestión de catastros inmobiliarios rústicos y urbanos], Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) 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.

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se relacionan con el Organismo (ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, propietarios o arrendatarios).

b.2) Procedencia:

EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: ENCUESTAS, FORMULARIOS, TRANSMISION ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, CORREO ELECTRONICO.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Datos bancarios - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Subsidios, beneficios)

Datos de transacciones (Transacciones financieras)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la administración pública (existe una norma reguladora que las autoriza: ley de bases del régimen local)(hacienda pública y administración tributaria, tribunal de cuentas o equivalente autonómico, órganos de la unión europea, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales, otros órganos de la administración local, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales).

e) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA.

f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

PLAZA DE ESPAÑA, Nº 1, 13107, ALCOLEA DE CALATRAVA, CIUDAD REAL.

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

**Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA**  
**Fichero: FICHERO DE TERCEROS ECONOMICOS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: DE TERCEROS ECONOMICOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION ECONOMICO FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA CONTABILIDAD Y EJECUCION PRESUPUESTARIA. CUMPLIMENTACION DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión económica y contable - Gestión de facturación - Gestión fiscal], Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) 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.

b.1) Colectivo: Proveedores del ente público. Personal funcionario y laboral destinado en el Organismo. Personal externo. (Proveedores, asociados o miembros, representantes legales, solicitantes).

b.2) Procedencia:

A través del propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: ENCUESTAS, FORMULARIOS, TRANSMISION ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.



c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, CORREO ELECTRONICO.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de información comercial (Actividades y negocios)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos)

Datos de transacciones (Transacciones financieras)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la administración pública (existe una norma reguladora que las autoriza: ley de bases del régimen local) (tribunal de cuentas o equivalente autonómico, órganos de la unión europea, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales, otros órganos de la administración local, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales).

e) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA.

f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

PLAZA DE ESPAÑA, Nº 1, 13107, ALCOLEA DE CALATRAVA, CIUDAD REAL.

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

**Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA**  
**Fichero: NOMINAS DEL PERSONAL**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: NOMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE NOMINAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO.(Recursos humanos [Gestión de personal - Acción social a favor del personal de las administraciones públicas - Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos - Gestión de nómina - Prevención de riesgos laborales], Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) 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.

b.1) Colectivo: Personal laboral y funcionario destinado en el Organismo. Candidatos en oposiciones y concursos. (Empleados, demandantes de empleo).

b.2) Procedencia:

Transmisión por medios informáticos de los datos relativos al personal de la unidad, procedente del Registro Central de Personal del Ministerio de Administraciones Públicas y de formularios cumplimentados por el personal funcionario o laboral (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: DEMANDANTES DE EMPLEO, FORMULARIOS, TRANSMISION ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Núm.SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, CORREO ELECTRONICO.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales)

Datos de detalles de empleo (Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Historial del trabajador - PROFESION)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la administración pública (existe una norma reguladora que las autoriza: ley de bases del régimen local)(organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales, otros órganos de la administración local, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, entidades aseguradoras).

e) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA.

f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:



PLAZA DE ESPAÑA, Nº 1, 13107, ALCOLEA DE CALATRAVA, CIUDAD REAL.

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

**Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA**  
**Fichero: PADRON DE HABITANTES Y QUINTAS**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: PADRON DE HABITANTES.

a.2) Finalidad y usos previstos: PADRON DE HABITANTES.(Estadística [Función estadística pública - Padrón de habitantes], Finalidades varias [Fines científicos, históricos o estadísticos - Otras finalidades]).

b) 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.

b.1) Colectivo: Personas físicas residentes en el municipio (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: ENCUESTAS, FORMULARIOS, TRANSMISION ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Sexo - Nacionalidad)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la administración pública (existe una norma reguladora que las autoriza: ley de bases del régimen local)(instituto nacional de estadística, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales, otros órganos de la administración local).

e) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA.

f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

PLAZA DE ESPAÑA, Nº 1, 13107, ALCOLEA DE CALATRAVA, CIUDAD REAL.

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

**Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA**  
**Fichero: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DEL REGISTRO DE ENTRADA Y/O SALIDA DEL AYUNTAMIENTO.(Finalidades varias [Registro de entrada y salida de documentos - Otras finalidades]).

b) 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.

b.1) Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Organismo. Personal del Organismo destinatario o que remite comunicaciones. (solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:

Declaración en soporte papel, magnético o telemático del propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: ENCUESTAS, FORMULARIOS, TRANSMISION ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de información comercial (Suscripciones a publicaciones / medios de comunicación)

Datos económico-financieros y de seguros (Créditos, préstamos, avales - Planes de pensiones, jubilación - Datos deducciones impositivas / impuestos - Seguros - Subsidios, beneficios)



**Ayuntamiento de  
Alcolea de Calatrava**

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la administración pública (existe una norma reguladora que las autoriza: ley de bases del régimen local)(organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, registros públicos, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales, otros órganos de la administración local).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

PLAZA DE ESPAÑA, Nº 1, 13107, ALCOLEA DE CALATRAVA, CIUDAD REAL.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

ANEXO III  
Ficheros que se suprimen

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA**

- a) Identificación del fichero: CEMENTERIOS.
- b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: BLOQUEO Y POSTERIOR DESTRUCCION.  
Motivos: DATOS ENGLOBALADOS EN OTRO FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA**

- a) Identificación del fichero: CONTABILIDAD MUNICIPAL ELABORACION PRESUPUESTOS Y GESTION PATRIMONIO.
- b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: BLOQUEO Y POSTERIOR DESTRUCCION.  
Motivos: DATOS ENGLOBALADOS EN OTRO FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA**

- a) Identificación del fichero: GESTION TRIBUTARIA TASAS PRECIOS PUBLICOS IMPUESTOS Y RECAUDACION.
- b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: BLOQUEO Y POSTERIOR DESTRUCCION.  
Motivos: DATOS ENGLOBALADOS EN OTRO FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA**

- a) Identificación del fichero: LICENCIAS.
- b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: BLOQUEO Y POSTERIOR DESTRUCCION.  
Motivos: DATOS ENGLOBALADOS EN OTRO FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA**

- a) Identificación del fichero: NOMINAS.
- b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: BLOQUEO Y POSTERIOR DESTRUCCION.  
Motivos: FICHERO DUPLICADO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA**

- a) Identificación del fichero: PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES Y CENSO MUNICIPAL.
- b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: BLOQUEO Y POSTERIOR DESTRUCCION.  
Motivos: FICHERO DUPLICADO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA**



**Ayuntamiento de  
Alcolea de Calatrava**

a) Identificación del fichero: PERSONAL MUNICIPAL.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: BLOQUEO Y POSTERIOR DESTRUCCION.

Motivos: DATOS ENGLOBALADOS EN OTRO FICHERO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA**

a) Identificación del fichero: REGISTRO DE ANIMALES DOMESTICOS Y PELIGROSOS.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: BLOQUEO Y POSTERIOR DESTRUCCION.

Motivos: DATOS ENGLOBALADOS EN OTROS FICHEROS.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA**

a) Identificación del fichero: REGISTRO DE /ENTRADA/SALIDA DE DOCUMENTOS Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: BLOQUEO Y POSTERIOR DESTRUCCION.

Motivos: FICHERO DUPLICADO.

**Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA**

a) Identificación del fichero: REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO.

b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: BLOQUEO Y POSTERIOR DESTRUCCION.

Motivos: DATOS ENGLOBALADOS EN OTROS FICHEROS.