



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

TEXTO ACTUALIZADO EN 2011 QUE INCLUYE LAS MODIFICACIONES APROBADAS EN 2007 (BOCM. Nº 175, de 25 de Julio de 2007) Y 2009 (BOCM. Nº 114, de 16 de Mayo de 2011) SOBRE EL REGLAMENTO DE FICHEROS MUNICIPALES APROBADO EN 2001 (BOCM. Nº 96, de 24 de Abril de 2001)

REGLAMENTO DE FICHEROS MUNICIPALES QUE CONTENGAN DATOS PERSONALES.

Artículo 1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el presente reglamento tiene por objeto la regulación de las Bases de Datos y los ficheros automatizados de este Municipio.

Artículo 2.- La creación, modificación o supresión de las Bases de Datos y ficheros automatizados del Ayuntamiento solo podrá efectuarse a través de la modificación del presente Reglamento.

Artículo 3.- La creación o modificación de Bases de Datos y ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal deberán indicar:

- a) Denominación de la Bases de datos o fichero.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.
- c) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o resulten obligados a suministrarlos.
- d) Procedimiento de recogida de datos.
- e) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.
- f) Cesión de datos que en su caso se prevean.
- g) Organismo responsable del fichero.
- h) Servicios o unidades ante los cuales pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación o cancelación.
- i) Medidas de seguridad del fichero.

Artículo 4.- En la supresión de las Bases de Datos y ficheros automatizados con datos de carácter personal se establecerá el destino de los mismos o, en su caso, las medidas que se adopten para su destrucción.

Artículo 5.- En todo lo no dispuesto en la presente norma se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, antes citada, así como a lo dispuesto en la ley de Régimen jurídico de las administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y cuantas disposiciones las desarrollen.

Artículo 6.- Se crean las Bases y ficheros de datos que figuran en los Anexos I y II.

Disposición Final.- La presente norma cuyo texto contempla las modificaciones aprobadas en 2007 y 2009 entrará en vigor a partir de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y transcurrido el plazo establecido en el Art.65.2 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, manteniéndose en vigor en tanto no se acuerde su modificación y/o derogación expresas.



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

TEXTO ACTUALIZADO EN 2011 QUE INCLUYE LAS MODIFICACIONES APROBADAS EN 2007 (BOCM. Nº 175, de 25 de Julio de 2007) Y 2009 (BOCM. Nº 114, de 16 de Mayo de 2011) SOBRE EL REGLAMENTO DE FICHEROS MUNICIPALES APROBADO EN 2001 (BOCM. Nº 96, de 24 de Abril de 2001)

ANEXO I:

FICHEROS DE DATOS AUTOMATIZADOS O INFORMATIZADOS EXISTENTES EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA

a) BASE DE DATOS:
REGISTRO GENERAL Y TRAMITACION ADMINISTRATIVA
b) FINALIDAD Y USO
Hacer constar los interesados en los distintos procedimientos
c) PERSONAS O COLECTIVOS OBLIGADOS A FIGURAR
Interesados en los distintos procedimientos que tramita este Ayuntamiento
d) PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS
Suministrado por los interesados
e) ESTRUCTURA BASICA Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS
Datos de filiación, DNI o CIF
f) CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS
Ninguna
g) ORGANO RESPONSABLE DEL FICHERO
Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada
h) DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION ANTE
Alcalde-Presidente
i) MEDIDAS DE SEGURIDAD
Medio

a) BASE DE DATOS:
NOMINAS Y CONTROL DE PRESENCIA
b) FINALIDAD Y USO
Abono de haberes y control de presencia
c) PERSONAS O COLECTIVOS OBLIGADOS A FIGURAR
Personal de este Ayuntamiento
d) PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS
Suministrado por los trabajadores
e) ESTRUCTURA BASICA Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS
Datos de filiación, DNI, fecha de nacimiento, datos académicos, datos bancarios y situación familiar.
f) CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS
Obligaciones legales con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social
g) ORGANO RESPONSABLE DEL FICHERO
Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada
h) DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION ANTE
Alcalde-Presidente
i) MEDIDAS DE SEGURIDAD
Medio

a) BASE DE DATOS:
CATASTRO



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

TEXTO ACTUALIZADO EN 2011 QUE INCLUYE LAS MODIFICACIONES APROBADAS EN 2007 (BOCM. Nº 175, de 25 de Julio de 2007) Y 2009 (BOCM. Nº 114, de 16 de Mayo de 2011) SOBRE EL REGLAMENTO DE FICHEROS MUNICIPALES APROBADO EN 2001 (BOCM. Nº 96, de 24 de Abril de 2001)

b) FINALIDAD Y USO
Padrón de contribuyentes del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI)
c) PERSONAS O COLECTIVOS OBLIGADOS A FIGURAR
Contribuyentes de IBI
d) PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS
Suministrado por el propio contribuyente
e) ESTRUCTURA BASICA Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS
Domicilio fiscal y tributario, DNI o CIF
f) CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS
Obligaciones legales con la Gerencia Territorial del Catastro
g) ORGANO RESPONSABLE DEL FICHERO
Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada
h) DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION ANTE
Alcalde-Presidente
i) MEDIDAS DE SEGURIDAD
Medio

a) BASE DE DATOS:
PADRON DE HABITANTES
b) FINALIDAD Y USO
Padrón de habitantes y Censo Electoral
c) PERSONAS O COLECTIVOS OBLIGADOS A FIGURAR
Todos los vecinos al amparo de la Ley de Bases del Régimen Local
d) PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS
Suministrado por los propios vecinos
e) ESTRUCTURA BASICA Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS
Datos de filiación, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, datos de nacimiento, datos académicos y profesionales, sexo y nacionalidad
f) CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS
Obligaciones legales con la Oficina del Censo Electoral y el Instituto Nacional de Estadística
g) ORGANO RESPONSABLE DEL FICHERO
Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada
h) DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION ANTE
Alcalde-Presidente
i) MEDIDAS DE SEGURIDAD
Básico

a) BASE DE DATOS:
RENTAS Y TRIBUTOS
b) FINALIDAD Y USO
Liquidación y tramitación de impuestos municipales
c) PERSONAS O COLECTIVOS OBLIGADOS A FIGURAR
Todos los contribuyentes que tengan que tributar en este Municipio
d) PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS
Suministrado por los propios contribuyentes, por la Dirección General de Tráfico, por la Agencia Tributaria y por Notarios



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

TEXTO ACTUALIZADO EN 2011 QUE INCLUYE LAS MODIFICACIONES APROBADAS EN 2007 (BOCM. Nº 175, de 25 de Julio de 2007) Y 2009 (BOCM. Nº 114, de 16 de Mayo de 2011) SOBRE EL REGLAMENTO DE FICHEROS MUNICIPALES APROBADO EN 2001 (BOCM. Nº 96, de 24 de Abril de 2001)

e) ESTRUCTURA BASICA Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS
Domicilio fiscal y tributario, DNI o CIF
f) CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS
Obligaciones legales con la Agencia Tributaria
g) ORGANO RESPONSABLE DEL FICHERO
Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada
h) DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION ANTE
Alcalde-Presidente
i) MEDIDAS DE SEGURIDAD
Medio

a) BASE DE DATOS:
CONTABILIDAD
b) FINALIDAD Y USO
Terceros en cobros y pagos
c) PERSONAS O COLECTIVOS OBLIGADOS A FIGURAR
Deudores y acreedores de este Ayuntamiento
d) PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS
Suministrado por los propios terceros
e) ESTRUCTURA BASICA Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS
Datos de filiación, DNI o CIF y datos bancarios
f) CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS
Obligaciones legales con la Agencia Tributaria y el Tribunal de Cuentas
g) ORGANO RESPONSABLE DEL FICHERO
Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada
h) DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION ANTE
Alcalde-Presidente
i) MEDIDAS DE SEGURIDAD
Medio

a) BASE DE DATOS:
GESTION POLICIAS LOCALES
b) FINALIDAD Y USO
Identificación de personas y vehículos
c) PERSONAS O COLECTIVOS OBLIGADOS A FIGURAR
Quienes hayan sido objeto de una actuación policial
d) PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS
Padrón de habitantes, IVTM y expedientes tramitados
e) ESTRUCTURA BASICA Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS
Datos de filiación, DNI o CIF y datos del vehículo
f) CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS
Obligaciones legales con el servicio 112 y otros servicios de emergencias
g) ORGANO RESPONSABLE DEL FICHERO
Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada
h) DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION ANTE
Alcalde-Presidente



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

TEXTO ACTUALIZADO EN 2011 QUE INCLUYE LAS MODIFICACIONES APROBADAS EN 2007 (BOCM. Nº 175, de 25 de Julio de 2007) Y 2009 (BOCM. Nº 114, de 16 de Mayo de 2011) SOBRE EL REGLAMENTO DE FICHEROS MUNICIPALES APROBADO EN 2001 (BOCM. Nº 96, de 24 de Abril de 2001)

i) MEDIDAS DE SEGURIDAD

Alto

a) BASE DE DATOS:

ACTIVIDADES MUNICIPALES

b) FINALIDAD Y USO

Control de usuarios de las distintas actividades culturales y deportivas que organiza el Ayuntamiento

c) PERSONAS O COLECTIVOS OBLIGADOS A FIGURAR

Usuarios de dichas actividades

d) PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Suministrado por los propios usuarios

e) ESTRUCTURA BASICA Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS

Datos de filiación, DNI o CIF, fecha de nacimiento, datos bancarios para domiciliación de recibos y actividades de ocio que practica

f) CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS

A la compañía aseguradora

g) ORGANO RESPONSABLE DEL FICHERO

Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada

h) DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION ANTE

Alcalde-Presidente

i) MEDIDAS DE SEGURIDAD

Medio

a) BASE DE DATOS:

BIBLIOTECA MUNICIPAL

b) FINALIDAD Y USO

Control de usuarios de la Biblioteca Municipal y gestión de préstamos

c) PERSONAS O COLECTIVOS OBLIGADOS A FIGURAR

Usuarios de la Biblioteca Municipal que deseen solicitar libros a préstamo

d) PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Suministrado por los propios usuarios

e) ESTRUCTURA BASICA Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS

Datos de filiación, DNI, datos del padre o tutor en menores, fecha de nacimiento e historial de libros prestados

f) CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS

Ninguna

g) ORGANO RESPONSABLE DEL FICHERO

Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada

h) DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION ANTE

Alcalde-Presidente

i) MEDIDAS DE SEGURIDAD

Básico

a) BASE DE DATOS:

LISTA DE CORREO MUNICIPAL (Mailing)



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

TEXTO ACTUALIZADO EN 2011 QUE INCLUYE LAS MODIFICACIONES APROBADAS EN 2007 (BOCM. Nº 175, de 25 de Julio de 2007) Y 2009 (BOCM. Nº 114, de 16 de Mayo de 2011) SOBRE EL REGLAMENTO DE FICHEROS MUNICIPALES APROBADO EN 2001 (BOCM. Nº 96, de 24 de Abril de 2001)

b) FINALIDAD Y USO
Facilitar directamente información de carácter Municipal
c) PERSONAS O COLECTIVOS OBLIGADOS A FIGURAR
Personas e instituciones interesadas en recibir información municipal por correo postal
d) PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS
Suministrado por los propios interesados
e) ESTRUCTURA BASICA Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS
Datos de filiación y el puesto cuando se trata de Cargos Públicos
f) CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS
Ninguna
g) ORGANO RESPONSABLE DEL FICHERO
Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada
h) DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION ANTE
Alcalde-Presidente
i) MEDIDAS DE SEGURIDAD
Básico

a) BASE DE DATOS:
BOLSA MUNICIPAL DE EMPLEO
b) FINALIDAD Y USO
Registrar y gestionar los datos de las personas demandantes de empleo inscritas en la Bolsa Municipal de Empleo
c) PERSONAS O COLECTIVOS OBLIGADOS A FIGURAR
Todas las personas demandantes de empleo que quieran ser incluidos en la Bolsa Municipal de Empleo
d) PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS
Suministrado por los propios usuarios mediante impreso normalizado
e) ESTRUCTURA BASICA Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS
Datos de filiación, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, datos de nacimiento, datos académicos y profesionales, sexo y nacionalidad
f) CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS
A los empleadores tras consentimiento del interesado (Artículos 22 y 27 del Reglamento de Funcionamiento de la Bolsa Municipal de Empleo)
g) ORGANO RESPONSABLE DEL FICHERO
Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada
h) DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION ANTE
Alcalde-Presidente
i) MEDIDAS DE SEGURIDAD
Básico



Ayuntamiento de
Villanueva de la Cañada

TEXTO ACTUALIZADO EN 2011 QUE INCLUYE LAS MODIFICACIONES APROBADAS EN 2007 (BOCM. Nº 175, de 25 de Julio de 2007) Y 2009 (BOCM. Nº 114, de 16 de Mayo de 2011) SOBRE EL REGLAMENTO DE FICHEROS MUNICIPALES APROBADO EN 2001 (BOCM. Nº 96, de 24 de Abril de 2001)

ANEXO II

FICHEROS DE DATOS NO AUTOMATIZADOS EXISTENTES EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA

a) BASE DE DATOS:
PROTECCIÓN CIVIL
b) FINALIDAD Y USO
Datos de salud e identificativos para la prestación del servicio de protección civil y asistencia sanitaria de emergencias.
c) CARÁCTER AUTOMATIZADO O NO DEL FICHERO
No automatizado
d) SISTEMA DE INFORMACIÓN AL QUE PERTENECE EL FICHERO
Servicio de emergencias
e) PERSONAS O COLECTIVOS OBLIGADOS A FIGURAR
Todas las personas físicas que utilicen el servicio de emergencias y protección civil
f) PROCEDENCIA O PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS
El propio interesado, su representante legal o cualquier fuente disponible cuando sea necesario para salvaguardar el interés vital del afectado o de otra persona, en el supuesto de que el afectado esté física o jurídicamente incapacitado para dar su consentimiento
g) ESTRUCTURA BASICA Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS
a) Datos de carácter identificativo (del usuario): nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI/CIF, firma. b) Datos de características personales: edad, sexo. c) Datos del servicio: lugar de intervención (domicilio, carretera, vía, centro público), accidentes de tráfico (compañía de seguros, póliza, matrícula, indicativo policial actuante), accidentes laborales (empresa, teléfono, razón social, mutua laboral, CIF). d) Datos especialmente protegidos: valoración (aérea, de respiración, circulación, y exploración neurológica), lesiones, tiempos RCP, dispositivos de inmovilización, movilización, incidencias, vómitos, deposiciones, antecedentes médicos.
h) CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS
112/ Emergencias
i) ORGANO RESPONSABLE DEL FICHERO
Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada
j) DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION ANTE
Alcalde-Presidente
k) MEDIDAS DE SEGURIDAD
Nivel alto