



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**

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

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

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

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

<b>a) BASE DE DATOS:</b>
RENTAS Y TRIBUTOS
<b>b) FINALIDAD Y USO</b>
Liquidación y tramitación de impuestos municipales
<b>c) PERSONAS O COLECTIVOS OBLIGADOS A FIGURAR</b>
Todos los contribuyentes que tengan que tributar en este Municipio
<b>d) PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS</b>
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)

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

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

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

<b>i) MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>
--------------------------------

Alto
------

<b>a) BASE DE DATOS:</b>
--------------------------

ACTIVIDADES MUNICIPALES
-------------------------

<b>b) FINALIDAD Y USO</b>
---------------------------

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

<b>c) PERSONAS O COLECTIVOS OBLIGADOS A FIGURAR</b>
---

Usuarios de dichas actividades
--------------------------------

<b>d) PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS</b>
--

Suministrado por los propios usuarios
---------------------------------------

<b>e) ESTRUCTURA BASICA Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS</b>
--

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

<b>f) CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS</b>
---

A la compañía aseguradora
---------------------------

<b>g) ORGANO RESPONSABLE DEL FICHERO</b>
--

Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada
---

<b>h) DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION ANTE</b>
---

Alcalde-Presidente
--------------------

<b>i) MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>
--------------------------------

Medio
-------

<b>a) BASE DE DATOS:</b>
--------------------------

BIBLIOTECA MUNICIPAL
----------------------

<b>b) FINALIDAD Y USO</b>
---------------------------

Control de usuarios de la Biblioteca Municipal y gestión de préstamos
---

<b>c) PERSONAS O COLECTIVOS OBLIGADOS A FIGURAR</b>
---

Usuarios de la Biblioteca Municipal que deseen solicitar libros a préstamo
--

<b>d) PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS</b>
--

Suministrado por los propios usuarios
---------------------------------------

<b>e) ESTRUCTURA BASICA Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS</b>
--

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

<b>f) CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS</b>
---

Ninguna
---------

<b>g) ORGANO RESPONSABLE DEL FICHERO</b>
--

Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada
---

<b>h) DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION ANTE</b>
---

Alcalde-Presidente
--------------------

<b>i) MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>
--------------------------------

Básico
--------

<b>a) BASE DE DATOS:</b>
--------------------------

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

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

<b>a) BASE DE DATOS:</b>
PROTECCIÓN CIVIL
<b>b) FINALIDAD Y USO</b>
Datos de salud e identificativos para la prestación del servicio de protección civil y asistencia sanitaria de emergencias.
<b>c) CARÁCTER AUTOMATIZADO O NO DEL FICHERO</b>
No automatizado
<b>d) SISTEMA DE INFORMACIÓN AL QUE PERTENECE EL FICHERO</b>
Servicio de emergencias
<b>e) PERSONAS O COLECTIVOS OBLIGADOS A FIGURAR</b>
Todas las personas físicas que utilicen el servicio de emergencias y protección civil
<b>f) PROCEDENCIA O PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS</b>
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
<b>g) ESTRUCTURA BASICA Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS</b>
a) <b>Datos de carácter identificativo</b> (del usuario): nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI/CIF, firma. b) <b>Datos de características personales:</b> edad, sexo. c) <b>Datos del servicio:</b> 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) <b>Datos especialmente protegidos:</b> valoración (aérea, de respiración, circulación, y exploración neurológica), lesiones, tiempos RCP, dispositivos de inmovilización, movilización, incidencias, vómitos, deposiciones, antecedentes médicos.
<b>h) CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS</b>
112/ Emergencias
<b>i) ORGANO RESPONSABLE DEL FICHERO</b>
Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada
<b>j) DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION ANTE</b>
Alcalde-Presidente
<b>k) MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>
Nivel alto