

## **41. ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACION, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE FICHEROS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE DON FADRIQUE (TOLEDO)**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

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 Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como “derecho a la autodeterminación informativa” o “derecho a la autodisposición de las informaciones personales” y que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de “libertad informativa”.

La Ley Orgánica 15 de 1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental.

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

El artículo 20 de la Ley 15 de 1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse pro medio de disposición de carácter general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

De conformidad con el artículo 4 del Decreto 99 de 2002, de 13 de junio, de regulación del procedimiento de elaboración de disposición general de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal, así como su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales, las Corporaciones Locales crearán, modificarán y suprimirán, sus ficheros mediante la correspondiente Ordenanza Municipal, o cualquier otra disposición de carácter general, en los términos previstos en la Ley 7 de 1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local y en su caso, en la legislación autonómica.

Por todo ello, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7 de 1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, se aprueba la presente Ordenanza con el siguiente contenido:

**Artículo primero.- Creación.**

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

**Artículo segundo.- Medidas de seguridad.**

Los ficheros automatizados que por la presente Ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994 de 1999 de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

**Artículo tercero.- Publicación.**

De conformidad con la legislación vigente se ordena que la presente Ordenanza sea publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo.

**Artículo cuarto.- Entrada en vigor.**

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo.

**ANEXO I**

**DECLARACIONES DE CREACION DE NUEVO FICHERO**

La información recogida en este Anexo se encuentra clasificada por declaraciones de creación de fichero, de acuerdo con el artículo 6 del Decreto 99 de 2002, de 13 de junio, regulador del procedimiento de elaboración de disposición general de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal, así como de su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Las disposiciones de carácter general de creación de ficheros, deberán indicar, en todo caso, para cada uno de ellos, los siguientes apartados:

- 1.- El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero.
- 2.- El órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (este apartado se cumplimentará sólo en el caso de que sea diferente del responsable del fichero).

- 3.- El nombre y la descripción del fichero que se crea.
- 4.- El carácter informatizado o manual estructurado del fichero.
- 5.- El sistema de información al que pertenezca el fichero (si se trata de un fichero informatizado).
- 6.- Las medidas de seguridad que se apliquen. Si el fichero es informatizado habrá que indicar si las medidas de seguridad son de nivel básico, medio o alto.
- 7.- Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo.
- 8.- la descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo.
- 9.- Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos.
- 10.- La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos.
- 11.- Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales”.

Cada declaración de creación de nuevo fichero se identifica por un número de expediente y su orden dentro del mismo.

## **EXPEDIENTE 2009/1**

### **1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Deportes.

### **2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

### **3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Asociaciones Deportivas.

### **4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto

### **5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Manual y aplicación Word.

### **6.- Nivel de Seguridad:**

Nivel de seguridad: Básico.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D:N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos:

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Registro y control de asociaciones deportivas.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado.

Colectivos: Asociados o miembros.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario

Soporte utilizado: Formulario en papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: No hay cesiones previstas

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/2**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Deportes

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Usuarios ligas deportivas.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Manual y aplicación Word.

**6.- Nivel de seguridad:**

Nivel de seguridad: Básico.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos:

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Gestión administrativa de los usuarios de ligas deportivas de fútbol, padel, frontenis, baloncesto y escuelas deportivas.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo y recaudación.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o representante legal.

Colectivos: Ciudadanos y solicitantes.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario

Soporte utilizado: Formulario en papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Clubes deportivos y federaciones.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/3**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Deportes.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Usuarios pista de padel.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Manual y aplicación Word.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Básico.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos:

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Gestión administrativa y contacto para uso de la pista.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo y recaudación

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos: Ciudadanos, y solicitantes.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario.

Soporte utilizado: Formulario papel y vía telefónica.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: No hay cesiones previstas.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/4**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de villa de Don Fadrique. Concejalía de Deportes.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Usuarios Frontón y Polideportivo.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Manual y aplicación Word.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Básico

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos:

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Gestión administrativa y contacto usuarios instalaciones deportivas.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo y recaudación.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: el propio interesado o su representante legal.

Colectivos: ciudadanos y solicitantes.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario

Soporte utilizados: Formulario papel y telefónico.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: No hay cesiones previstas

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/5**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Deportes.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Cursos natación piscina verano.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Aplicación Word y soporte Diputación Provincial.

**6.- Nivel medidas de seguridad**

Nivel de seguridad: Medio.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, fecha de nacimiento, y teléfono.

Otros tipos de datos:

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Gestión administrativa realización cursos natación.

Tipificación de la finalidad: Educación y Cultura.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos:

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario.

Soporte utilizado: Formulario papel, Word, y plataforma Diputación.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Diputación Provincial.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/6**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Policía.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Atestados de tráfico

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Programa Gestión policial, POL.

**6.- Nivel de seguridad:**

Nivel de seguridad: Medio

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

Datos especialmente protegidos:



Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: Filiación complete y teléfono.

Otros tipos de datos: Seguros, características.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Recogida de datos de accidentes de tráfico en el municipio.

Tipificación de la finalidad: Seguridad pública y defensa.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos: Afectados por accidentes de tráfico.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Obligatorio

Soporte utilizado: Formulario papel

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Órganos judiciales y entidades aseguradoras.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/7**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Policía.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Atestados penales.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Programa de gestión policial POL.

**6.- Nivel de seguridad:**

Nivel de seguridad: Medio.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: Filiación completa y teléfono.  
Otro tipos de datos:

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Recogida de datos para asuntos penales.  
Tipificación de la finalidad: Asistencia judicial.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado.  
Colectivos: Implicados en asuntos penales o judiciales.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Obligatorio  
Soporte utilizado: Formulario papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Órganos Judiciales  
Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/8**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Policía.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Seguridad Ciudadana

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Programa de gestión policial POL.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Medio

**7.- Tipo de datos, estructura y organización del fichero:**

Datos especialmente protegidos:  
Datos de infracciones:  
Datos de carácter identificativo: Filiación completa.

Otros tipos de datos:

**8.- Finalidad y uso del fichero:**

Descripción de la finalidad: Control y seguridad ciudadana.

Tipificación de la finalidad: Seguridad ciudadana.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos:

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Obligatorio

Soporte utilizado: Formulario papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: No hay cesiones previstas.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/9**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Policía.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Varias Denuncias.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Programa de gestión policial POL.

**6.- Nivel de seguridad:**

Nivel de seguridad: Medio.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: Filiación completa.

Otros tipos de datos:

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Tramitación denuncias.

Tipificación de la finalidad: Seguridad pública y defensa.

**9.- Origen y procedencia de datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos:

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Obligatorio.

Soporte utilizado: Formulario en papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Órganos judiciales.

Transferencia internacional:

**EXPEDINTE 2009/10**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Policía.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Controles y precinto vehículos.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Programa de gestión policial POL.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Medio.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: Filiación completa y teléfono.

Otros tipos de datos:

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Control y precinto vehículos abandonados y residuos sólidos urbanos.  
Tipificación de la finalidad: Seguridad y sanidad.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.  
Colectivos:

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Obligatorio  
Soporte utilizado: Formulario en papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Ayuntamiento, órganos judiciales.  
Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/11**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Policía.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Informes policiales.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Programa de gestión policial POL.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Mixto

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I., N.I.F., nombre y apellidos y dirección.

Otros tipo de datos: Según el informe que sea.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Informes varios solicitados.  
Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.  
Colectivos:

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: dependiendo del informe, voluntario u obligatorio.  
Soporte utilizado: Informático. POL.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Órganos administrativos.  
Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/12**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Policía.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Control tarjeta de armas.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Programa de gestión policial. POL.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Medio.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: Filiación completa.

Otros tipos de datos:

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Control de armas.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos:

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Manual

Soporte utilizado: Papel

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: No hay cesiones previstas.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/13**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Policía.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Venta ambulante.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Manual

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información:

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Básico.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: Filiación completa.

Otros tipos de datos:

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Control venta ambulante.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Procedimiento de recogida: El propio interesado o su representante legal.  
Colectivos:

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Obligatorio  
Soporte utilizado: Formulario papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: No hay cesiones previstas.  
Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/14**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Policía.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Identificación transeúntes.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Programa de gestión policial. POL.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Medio

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: Filiación completa.

Otros tipos de datos:

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Recogida de información de transeúntes del municipio.

Tipificación de la finalidad: Seguridad pública y defensa.



**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado.

Colectivos: Transeúntes.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Obligatorio a petición de la Policía Local.

Soporte utilizado: Formulario papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: No hay cesiones previstas.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/15**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Policía.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Mercadillo, Feria y otros tributos.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Microsoft Word.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Básico.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos: Relacionados con el tributo.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Recogida datos y control.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado.  
Colectivos: Feriantes, etc.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Obligatorio a petición de la Policía Local.  
Soporte utilizado: Formulario papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Oficinas municipales.  
Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/16**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Agencia de empleo y desarrollo.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Consulta empresarial, creación y ya creadas.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Manual.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información:

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Alto

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos: Fecha consulta, actividad económica, proyecto, y motivo de la consulta.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Seguimiento y control usuarios atendidos.

Tipificación de la finalidad: Empleo y Desarrollo.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado.

Colectivos: Empresas.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Entrevista personal.  
Soporte utilizado: Formulario papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: No hay cesiones previstas.  
Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/17**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Agencia de Empleo y Desarrollo.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Colaboración con otras entidades.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Manual.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información:

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Alto.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: Razón social, domicilio, persona de contacto, teléfono y dirección.

Otros tipos de datos: Detalle colaboración, seguimiento y resultados obtenidos.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Directorio de entidades con las que se colabora.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado.

Colectivos: Empresas colaboradoras.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario, entrevista personal o telefónica.  
Soporte utilizado: Formulario papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: No hay cesiones previstas.  
Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/18**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Agencia de Empleo y Desarrollo.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Bolsa Empleo. Oferentes/demandantes empleo.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Manual.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información:

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Alto.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I., nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos: Perfil profesional, datos oferta empleo, persona de contacto, seguimiento.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Seguimiento y control usuario servicio orientación laboral.

Tipificación de la finalidad: Empleo y desarrollo.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado.

Colectivos:

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Entrevista personal.

Soporte utilizado: Formulario papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Empresas interesadas.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/19**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Agencia de Empleo y Desarrollo.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Alumnos cursos programas de formación.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Programa Word.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Medio.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I., nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos: Nivel de estudios y otros.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Seguimiento y control de usuarios de programas-acciones de formación.

Tipificación de la finalidad: Empleo y Desarrollo.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado.

Colectivos:

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario.  
Soporte utilizado: Entrevista personal o telefónica.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Empresas relacionadas  
Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/20**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Cultura.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Asociaciones.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Word.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Básico.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: nombre, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos:

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Reuniones, actos, cursos etc.

Tipificación de la finalidad: Cultura y Festejos.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: el propio interesado.

Colectivos: Asociaciones

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario

Soporte utilizado: Word.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Comisión de Festejos.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/21**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Cultura.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Concursos, actividades culturales y viajes.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Word.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Básico.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F, nombre y apellidos, dirección, teléfono y fecha de nacimiento.

Otros tipos de datos:

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Realización de concursos, actividades varias y viajes.

Tipificación de la finalidad: Cultura y Festejos.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos: Ciudadanos y solicitantes.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario.

Soporte utilizado: Formulario papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: No hay cesiones previstas.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/22**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Cultura.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Proveedores cultura y empresas locales.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto

**5. Sistema de información:**

Sistema de información: Word.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Básico.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F. nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos:

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Gestión contable y fiscal de los proveedores.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos: Proveedores.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario.

Soporte utilizado: Facturas en papel.



**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: No hay cesiones previstas.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/23**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Cultura.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Usuarios centro de Internet.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Word.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Básico.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I., nombre y apellidos.

Otros tipos de datos: Fecha de nacimiento para acceso a páginas, nivel de estudios y si son residentes o no.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Gestión administrativa de los usuarios del centro de Internet.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado.

Colectivos: Ciudadanos, residentes y solicitantes.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario.

Soporte utilizado: Formulario papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: No hay cesiones previstas.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/24**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Cultura.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Usuarios Biblioteca y Videoteca.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Libermac, programa Bibliotecas en Word.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Básico

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I. o pasaporte, nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos:

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Control préstamos de libros, DVD, música etc. Elaboración carnets de usuarios.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: el propio interesado o su representante legal.

Colectivos: ciudadanos, residentes, y solicitantes.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario.

Soporte utilizado: Formulario papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: No hay cesiones previstas.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/25**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de villa de Don Fadrique. Secretaría.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Registro de Entrada y Salida.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Automatizado.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Aplicación específica GIA:

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Alto.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I., N.I.F., nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos: Breve resumen de lo solicitado o comunicado.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Registro General de Entrada y Salida de documentos.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos: Ciudadanos, residentes y solicitantes.

**10.- Procedimiento de recogida:**

Procedimiento de recogida: Voluntario.

Soporte utilizado: Formulario papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: No hay cesiones previstas.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/26**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Servicios Sociales.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Registro IVO. Información, Valoración y Gestión.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Aplicación MEDAS (JCCM)

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Alto.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I., nombre y apellidos y teléfono.

Otros tipos de datos: Sexo, rango edad, fecha de demanda, origen de la misma y ubicación geográfica.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Valoración e información tramites a seguir y derivación si procede.

Tipificación de la finalidad: Servicios sociales.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos: Ciudadanos, residentes y solicitantes.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario.

Soporte utilizado: Formulario papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Otros organismos si procede.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/27**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Servicios Sociales.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Expedientes Familiares.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Aplicación MEDAS (JCCM).

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Alto.

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

Datos especialmente protegidos:

Otros datos especialmente protegidos: Situación laboral, económica, ayudas, bienes, situación socio-sanitaria, socio-familiar, situación de la vivienda.

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F. nombre y apellidos, dirección, teléfono, afiliación SS.SS.

Otros tipos de datos: Características personales, situación escolar, valoración general situación social.

**8.-Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Datos y valoración de las familias numerosas, integración, inmigrantes, desestructuradas, para su tratamiento, informes, valoraciones, diseño de su intervención y gestión de posibles ayudas.

Tipificación de la finalidad: Servicios Sociales y procedimiento administrativo.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos: Ciudadanos, residentes y solicitantes.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario

Soporte utilizado: Formulario en papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Junta de Comunidades. Organismos afectados.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/28**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Servicios Sociales.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Usuarios de ayuda a domicilio.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Aplicación MEDAS (JCCM)

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Alto

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carecer identificativo: D.N.I., nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos: Tipo de prestación y cuantía, ingresos unidad familiar, aportación mensual.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Gestión y registro de solicitantes de ayuda a domicilio.

Tipificación de la finalidad: Servicios Sociales.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado, Institucional (Delegación de Bienestar Social, Ayto., etc), Visitas domiciliarias y otras fuentes.

Colectivos: Ciudadanos, residentes y solicitantes.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario.

Soporte utilizado: De forma oral, mediante entrevista personal, visitas domiciliarias, telefónicamente etc.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Consejería de Salud y Bienestar Social, Ayuntamiento y otras Instituciones.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/29**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Servicios Sociales.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Intervención familiar Educador.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Word, Excel.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Medio.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I., nombre y apellidos, dirección, teléfono y localidad.

Otros tipos de datos: Componentes unidad familiar con filiación completa, situación laboral, económica, nivel de estudios, escolarización situación socio-sanitaria.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Intervención y estudio situación familiar para modificación de conductas, hábitos y comportamiento.

Tipificación de la finalidad: Servicios Sociales.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado, Institucional, visitas domiciliarias, otras fuentes.

Colectivos: Ciudadanos, residentes y solicitantes.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Obligatorio

Soporte utilizado: Formulario en papel de forma oral, entrevistas, visitas domiciliarias.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Delegaciones Bienestar Social, INSS, Juzgados, SESCOAM, Centros Escolares, etc.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/30**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Servicios Sociales.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Actividades comunitarias.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Word y Excel.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Medio.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I., nombre y apellidos, dirección, teléfono, y localidad.

Otros tipos de datos: Nivel de estudios, curso y centro Escolar.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Actividades que se ofertan a la comunidad de formación, ocio, etc.

Tipificación de la finalidad: Servicios Sociales.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal, Institucional, otras fuentes.

Colectivos: Ciudadanos, residentes y solicitantes.



**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario

Soporte utilizado: Formulario papel, de forma oral, gestiones telefónicas.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Consejería de Bienestar Social, Mancomunidad, Instituto de la Mujer, de la Juventud.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/31**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Servicios Sociales.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Usuarios Tele-asistencia.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Word, Excel.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Medio

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo\_ D.N.I., nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Otros tipos de datos: Característica personales. Datos económicos, circunstancias sociales.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Gestión usuarios tele-asistencia.

Tipificación de la finalidad: Servicios Sociales.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos: Ciudadanos, residentes y solicitantes.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario.

Soporte utilizado: Formulario en papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Junta de Comunidades Castilla-La Mancha

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/32**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Servicios Sociales.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Usuarios Ley de Dependencia.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Aplicación MEDAS (JCCM), Word y Excel.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Alto

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I., N.I.F., nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos: Características personales. Datos económicos, circunstancias sociales.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Gestión y tratamiento de solicitantes de ayudas referidas a la Ley de Dependencia.

Tipificación de la finalidad: Servicios Sociales.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos: Ciudadanos, residentes y solicitantes.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario.

Soporte utilizado: Formulario en papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/33**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Servicios Sociales.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Usuarios turismo social.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Word, Excel.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Básico.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I., N.I.F., nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos: Características personales.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Gestión y registro usuarios programa de vacaciones de Mayores del Inmerso y Termalismo.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: el propio interesado o su representante legal.

Colectivos: Ciudadanos, residente y solicitantes.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario.

Soporte utilizado: Formulario en papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: No hay cesiones previstas

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/34**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Servicios Sociales.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Ayudas a viudas.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Word, Excel.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Básico.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I., N.I.F., nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos: Características personales.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Gestión de ayudas económicas a viudas.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos: Viudas.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario.  
Soporte utilizado: Formulario en papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/35**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable de fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Servicios Sociales.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Solicitantes tarjeta de accesibilidad.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Aplicación MEDAS (JCCM), Word.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Medio.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I., N.I.F., nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos: Características personales y grado de minusvalía.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Gestión y registro solicitantes plazas de minusválidos.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos: Personas con discapacidad solicitantes.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario

Soporte utilizado: Formulario en papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: No hay cesiones previstas.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/36**

**1.- Responsable de fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Servicios Sociales.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Solicitantes Tarjeta Naranja.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Word, Excel.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Básico.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I., N.I.F., nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos: Características personales.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Gestión y registro de solicitantes de viajes gratuitos por Castilla-La Mancha.

Tipificación de la finalidad: Servicios Sociales.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos: Ciudadanos, residentes, solicitantes.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario.

Soporte utilizado: Formulario en papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: No hay cesiones previstas.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/37**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Servicios Sociales.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Citas podología.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Word

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Básico.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I., N.I.F., nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos:

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Gestión solicitantes servicio de podología.

Tipificación de la finalidad: Servicios Sociales.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivo: Ciudadanos y residentes, solicitantes.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario.

Soporte utilizado: Formulario en papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: No hay cesiones previstas.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/38**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Servicios Sociales.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Solicitudes Título Familia Numerosa.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Word.

**6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de seguridad: Básico.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I., N.I.F., nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos: Características personales.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Gestión y tramitación familias numerosas.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos: Familias numerosas.

**10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario.

Soporte utilizado: Formulario en papel.



**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Transferencia internacional:

**EXPEDIENTE 2009/39**

**1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Servicios Sociales.

**2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

**3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Carnet Centro de Día de Quintanar de la Orden.

**4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Mixto.

**5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Word.

**6.- Nivel de medias de seguridad:**

Nivel de seguridad: Básico.

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

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I., N.I.F., nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos: Características personales.

**8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Tramitación usuarios Centro de Día de Quintanar de la Orden.

Tipificación de la finalidad: Servicios Sociales.

**9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos: Ciudadanos y residentes, solicitantes.

**10.- Procedimiento de recogida de los datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario.

Soporte utilizado: Formulario en papel.

**11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: Centro de Día de Quintanar de la Orden  
Transferencia internacional:

### **EXPEDIENTE 2009/40**

#### **1.- Responsable del fichero:**

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique. Concejalía de Servicios Sociales.

#### **2.- Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:**

Nombre de la oficina: Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

#### **3.- Nombre y descripción del fichero:**

Nombre del fichero: Registro Entrada y Salida Servicios Sociales.

#### **4.- Sistema de tratamiento:**

Sistema de tratamiento: Automatizado.

#### **5.- Sistema de información:**

Sistema de información: Programa Access.

#### **6.- Nivel de medidas de seguridad:**

Nivel de Seguridad: Medio

#### **7.- Tipo de datos, estructura y organización del fichero:**

Datos especialmente protegidos:

Datos de infracciones:

Datos de carácter identificativo: D.N.I., N.I.F., nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Otros tipos de datos: Extracto del contenido.

#### **8.- Finalidad y usos del fichero:**

Descripción de la finalidad: Registro todo tipo de solicitudes y escritos.

Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo.

#### **9.- Origen y procedencia de los datos:**

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos: Ciudadanos, residentes, solicitantes.

#### **10.- Procedimiento de recogida de datos:**

Procedimiento de recogida: Voluntario

Soporte utilizado: Formulario en papel.

#### **11.- Cesión o comunicación de datos:**

Destinatarios: No hay cesiones previstas.

Transferencia internacional:

La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 de la Ley 7 de 1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla-La-Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La presente ordenanza fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento celebrado en sesión ordinaria el 17 de Noviembre de 2009 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia num. 273 de 27 de Noviembre de 2009.