

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

47

SOTO DEL REAL

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Este Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2013, acordó aprobar provisionalmente la ordenanza municipal de creación, modificación y supresión de ficheros de carácter personal, transcurrido el plazo de treinta días hábiles de exposición pública, contados desde el 21 de febrero de 2013 hasta el 1 de abril de 2013 (ambos incluidos), efectuada mediante anuncios publicados en el tablón de edictos y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 43, de 20 de febrero de 2013, sin que durante el mismo se presentasen reclamaciones o sugerencias, dicho acuerdo se entiende definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo definitivo podrá interponerse con carácter previo recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, según establece el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la misma, a continuación se inserta el acuerdo adoptado y el texto íntegro de la modificación de la ordenanza aprobada.

ANEXO

ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS

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 informática”.

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

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 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas solo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el “Boletín Oficial del Estado” o diario oficial correspondiente.

De conformidad con el artículo 41.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el artículo 2 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, la Corporación Local en materia de Protección de Datos, queda bajo el ámbito de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid. En estos términos, de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 99/2002, de 13 de junio, de regulación del procedimiento de elaboración de disposi-

ción 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y, en su caso, en la legislación autonómica.

Primero. Creación, modificación y supresión de ficheros

- Se crean los ficheros de datos de carácter personal señalados en el anexo I.
- Se modifican los ficheros señalados en el anexo II.
- Se suprimen los ficheros señalados en el anexo III.

Segundo. Medidas de seguridad

Los ficheros automatizados que por la presente ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Tercero. Publicación

De conformidad con la legislación vigente se ordena que la presente ordenanza sea publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto. Entrada en vigor

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO I

DECLARACIONES DE CREACIÓN DE NUEVOS FICHEROS

Expediente número OCF-2012/1

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Hacienda.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Tesorería y Recaudación.
3. Nombre y descripción del fichero: AUTOLIQUIDACIONES.
4. Sistema de tratamiento: mixto.
5. Sistema de información: Excel, papel.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
 - Otros tipos de datos: datos económicos.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: FICHERO AUXILIAR QUE CONTIENE DATOS BANCARIOS DE CONTRIBUYENTES DISTINTOS DE LOS REGISTRADOS EN OTRAS BASES DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO, CON FINES EJECUTIVOS.
 - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: entidad privada, registros públicos.
 - Colectivos: contribuyentes y sujetos obligados.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: de oficio.
 - Soporte utilizado: informático.
11. Cesión o comunicación de datos: no hay cesiones previstas.

Expediente número OCF-2012/2

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Hacienda.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Tesorería y Recaudación.
3. Nombre y descripción del fichero: EMBARGOS CUENTAS CORRIENTES.
4. Sistema de tratamiento: mixto.
5. Sistema de información: aplicación GIT, Excel, papel.
6. Nivel de medidas de seguridad: medio.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de infracciones: infracciones administrativas.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
 - Otros tipos de datos: datos económicos.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: PROCESO DE GESTIÓN DE EMBARGOS POR VÍA EJECUTIVA DE CUENTAS CORRIENTES DE CONTRIBUYENTES
 - Tipificación de la finalidad: HACIENDA PÚBLICA Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. GESTIÓN SANCIONADORA.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: Administraciones Públicas.
 - Colectivos: contribuyentes y sujetos obligados.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: de oficio.
 - Soporte utilizado: informático.
11. Cesión o comunicación de datos: Comunidad de Madrid.

Expediente número OCF-2012/3

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Hacienda.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Tesorería y Recaudación.
3. Nombre y descripción del fichero: EMBARGOS SUELDOS Y SALARIOS.
4. Sistema de tratamiento: mixto.
5. Sistema de información: aplicación GIT, Excel, papel.
6. Nivel de medidas de seguridad: medio.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de infracciones: infracciones administrativas.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
 - Otros tipos de datos: datos económicos: circunstancias sociales.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: PROCESOS DE GESTIÓN DE EMBARGOS POR VÍA EJECUTIVA DE SUELDOS Y SALARIOS.
 - Tipificación de la finalidad: HACIENDA PÚBLICA Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. GESTIÓN SANCIONADORA.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: Administraciones Públicas.
 - Colectivos: contribuyentes y sujetos obligados.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: de oficio.
 - Soporte utilizado: informático.
11. Cesión o comunicación de datos: Comunidad de Madrid.

Expediente número OCF-2012/4

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Secretaría General.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría.
3. Nombre y descripción del fichero: ANIMALES PELIGROSOS.
4. Sistema de tratamiento: mixto.

5. Sistema de información: aplicación, Excel, Access, papel.
6. Nivel de medidas de seguridad: medio.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de infracciones: antecedentes penales.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
 - Otros tipos de datos: características personales.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIAS PARA LA TENENCIA DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.
 - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
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 datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: no hay cesiones previstas.

Expediente número OCF-2012/5

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Secretaría General.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría.
3. Nombre y descripción del fichero: ASOCIACIONES VECINALES.
4. Sistema de tratamiento: mixto.
5. Sistema de información: Word, Excel, papel.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
 - Otros tipos de datos: datos económicos.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: GESTIÓN DEL REGISTRO DE ASOCIACIONES VECINALES PARA CUALQUIER ACTIVIDAD LÍCITA.
 - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: solicitantes.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/6

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Seguridad.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Policía Local.
3. Nombre y descripción del fichero: VIDEOVIGILANCIA.
4. Sistema de tratamiento: automatizado.
5. Sistema de información: aplicación de sistema de imágenes.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: imagen.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: GESTIÓN DE IMÁGENES DE LAS PERSONAS QUE ACCEDEN A LOS EDIFICIOS Y/O RECINTOS MUNICIPALES.

- Tipificación de la finalidad: videovigilancia.
- 9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: cualquier persona que acceda a un recinto y/o edificio municipal.
- 10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: imágenes.
 - Soporte utilizado: informático.
- 11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/7

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Seguridad.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Policía Local.
3. Nombre y descripción del fichero: EUROCOPE.
4. Sistema de tratamiento: automatizado.
5. Sistema de información: aplicación EUROCOPE.
6. Nivel de medidas de seguridad: alto.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Otros datos especialmente protegidos: salud.
 - Datos de infracciones: infracciones penales.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
 - Otros tipos de datos: características personales. Imágenes, Circunstancias sociales.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: GESTIÓN DIARIA DEL TRABAJO DE LA POLICÍA LOCAL.
 - Tipificación de la finalidad: SEGURIDAD PÚBLICA Y DEFENSA.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas.
 - Colectivos: toda persona que sea requerida.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: obligatorio.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/8

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Consumo.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: consumo.
3. Nombre y descripción del fichero: OMIGEST.
4. Sistema de tratamiento: mixto.
5. Sistema de información: aplicación OMIGEST, papel.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
 - Otros tipos de datos: información comercial.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: CONTROL DE LAS HOJAS DE RECLAMACIONES DEL SISTEMA UNIFICADO DE LA COM. DE MADRID, GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE RECLAMACIONES, ARBITRAJE DE CONSUMO.
 - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: comerciantes, profesionales y consumidores.

10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: Dirección General de Consumo.

Expediente número OCF-2012/9

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Hacienda.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Tesorería/Recaudación.
3. Nombre y descripción del fichero: PADRÓN IAE.
4. Sistema de tratamiento: mixto.
5. Sistema de información: aplicación GIT.
6. Nivel de medidas de seguridad: bajo.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección.
 - Otros tipos de datos: datos económicos.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: CONTROL DE LAS VARIACIONES DEL PADRÓN DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y DATOS PARA EL COBRO, EN SU CASO.
 - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: comerciantes, profesionales y empresas.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: Hacienda.

Expediente número OCF-2012/10

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Hacienda.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Tesorería/Recaudación.
3. Nombre y descripción del fichero: IBI TITULAR.
4. Sistema de tratamiento: mixto.
5. Sistema de información: aplicación GIT.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección.
 - Otros tipos de datos: datos económicos.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: OBTENCIÓN DE DATOS BANCARIOS PARA APLICAR A RECIBOS CON DOMICILIACIÓN BANCARIA.
 - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: comerciantes, profesionales y consumidores.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: Hacienda.

Expediente número OCF-2012/11

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Hacienda.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Tesorería/Recaudación.
3. Nombre y descripción del fichero: TITULARES CATASTRALES RÚSTICA.

4. Sistema de tratamiento: informatizado.
5. Sistema de información: aplicación GIT.
6. Nivel de medidas de seguridad: medio.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección.
 - Otros tipos de datos: datos económicos, financieros, de transacciones de bienes y servicios.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: PROCESOS RELACIONADOS CON INFORMACIÓN CATASTRAL.
 - Tipificación de la finalidad: HACIENDA PÚBLICA Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS, GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA PÚBLICA.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal, registros públicos, Administraciones Públicas.
 - Colectivos: contribuyentes y sujetos obligados.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: obligatorio.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/12

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Hacienda.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Tesorería/Recaudación.
3. Nombre y descripción del fichero: TITULARES CATASTRALES URBANA.
4. Sistema de tratamiento: informatizado.
5. Sistema de información: aplicación GIT.
6. Nivel de medidas de seguridad: medio.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección.
 - Otros tipos de datos: datos económicos, financieros, de transacciones de bienes y servicios.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: PROCESOS RELACIONADOS CON INFORMACIÓN CATASTRAL.
 - Tipificación de la finalidad: HACIENDA PÚBLICA Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS, GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA PÚBLICA.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal, registros públicos, Administraciones Públicas.
 - Colectivos: contribuyentes y sujetos obligados.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: obligatorio.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/13

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Hacienda.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Tesorería/Recaudación.
3. Nombre y descripción del fichero: PADIBIURB.
4. Sistema de tratamiento: informatizado.
5. Sistema de información: aplicación GIT.

6. Nivel de medidas de seguridad: medio.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección.
 - Otros tipos de datos: datos económicos, financieros, de transacciones de bienes y servicios.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS ALTAS BAJAS Y MODIFICACIONES PRODUCIDAS EN DATOS DE IBI URBANA.
 - Tipificación de la finalidad: HACIENDA PÚBLICA Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS, GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA PÚBLICA.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal, registros públicos, Administraciones Públicas.
 - Colectivos: contribuyentes y sujetos obligados.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: obligatorio.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Expediente número OCF-2012/14

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Hacienda.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Tesorería/Recaudación.
3. Nombre y descripción del fichero: PADRÓN TASAS.
4. Sistema de tratamiento: informatizado.
5. Sistema de información: aplicación GIT.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección.
 - Otros tipos de datos: datos económicos.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: MANTENIMIENTO DE LOS DATOS DEL FICHERO ELABORACIÓN PADRÓN RECAUDACIÓN.
 - Tipificación de la finalidad: GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA PÚBLICA.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: solicitantes.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/15

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Hacienda.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Tesorería/Recaudación.
3. Nombre y descripción del fichero: PADRÓN VEHÍCULOS.
4. Sistema de tratamiento: mixto.
5. Sistema de información: aplicación GIT.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección.
 - Otros tipos de datos: datos económicos.

8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: MODIFICACIONES Y ASIGNACIÓN DE MATRÍCULA.
 - Tipificación de la finalidad: GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA PÚBLICA.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal. Administraciones Públicas.
 - Colectivos: contribuyentes y sujetos obligados.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: obligatorio.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: otros órganos de la Administración del Estado.

Expediente número OCF-2012/16

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Hacienda.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Tesorería/Recaudación.
3. Nombre y descripción del fichero: PERSONAS.
4. Sistema de tratamiento: informatizado.
5. Sistema de información: aplicación GIT.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección.
 - Otros tipos de datos: datos económicos, financieros y de seguros.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: OBTENCIÓN DE DATOS PARA TODOS LOS PROCESOS QUE REQUIERAN LOS DATOS DEL CONTRIBUYENTE.
 - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal. Administraciones Públicas.
 - Colectivos: ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: de oficio.
 - Soporte utilizado: informático.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/17

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Desarrollo Local y Movilidad.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: desarrollo local
3. Nombre y descripción del fichero: AUTORIZACIÓN MERCADILLO.
4. Sistema de tratamiento: informatizado.
5. Sistema de información: base de datos.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, fecha, actividad.
 - Otros tipos de datos: datos de información comercial.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: EL FICHERO CONTIENE LOS DATOS DE LOS COMERCIANTES AMBULANTES (MERCADILLO) DEL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL.
 - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: comerciantes, profesionales y consumidores.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/18

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Desarrollo Local y Movilidad.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: turismo.
3. Nombre y descripción del fichero: AUTORIZACIÓN TURÍSTICA.
4. Sistema de tratamiento: manual.
5. Sistema de información: papel.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección.
 - Otros tipos de datos: datos de información comercial.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: FICHERO DONDE FIGURA EL NÚMERO DE AUTORIZACIÓN TURÍSTICA OTORGADO POR LA COMUNIDAD DE MADRID.
 - Tipificación de la finalidad: procedimiento administrativo. Educación y Cultura.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: beneficiarios.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/19

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Desarrollo Local y Movilidad.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: desarrollo local.
3. Nombre y descripción del fichero: BASE DE DATOS EMPRESAS.
4. Sistema de tratamiento: informatizado.
5. Sistema de información: bases de datos.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, nombre establecimiento, correo electrónico.
 - Otros tipos de datos: datos de información comercial.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: EL CONTENIDO DEL FICHERO ES UN LISTADO DE LAS EMPRESAS (TODO TIPO DE ACTIVIDAD) QUE EXISTEN EN EL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL.
 - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: comerciantes, profesionales y consumidores.

10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/20

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Hacienda.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Tesorería/Recaudación.
3. Nombre y descripción del fichero: BICISOTO.
4. Sistema de tratamiento: informatizado.
5. Sistema de información: bases de datos.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, región, población, número móvil, fecha nacimiento, edad.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: ESTE FICHERO CONTIENE LOS DATOS DE LOS USUARIOS DADOS DE ALTA EN EL SISTEMA DE PRÉSTAMO PÚBLICO DE BICICLETAS.
 - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: ciudadanos y residentes.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/21

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Juventud.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Juventud.
3. Nombre y descripción del fichero: BOLSA EMPLEO JUVENTUD.
4. Sistema de tratamiento: mixto.
5. Sistema de información: base de datos.
6. Nivel de medidas de seguridad: alto.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos especialmente protegidos: salud.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen voz, carné de conducir.
 - Otros tipos de datos: datos académicos y profesionales de detalle de empleo.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: GESTIÓN DE BÚSQUEDA DE EMPLEO A LAS PERSONAS QUE VOLUNTARIAMENTE FACILITEN SUS DATOS.
 - Tipificación de la finalidad: TRABAJO Y GESTIÓN DE EMPLEO.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: demandantes de empleo.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/22

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Juventud.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Juventud.
3. Nombre y descripción del fichero: CAMPAÑA VERANO JUVENTUD.
4. Sistema de tratamiento: mixto.
5. Sistema de información: bases de datos.
6. Nivel de medidas de seguridad: alto.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
Datos especialmente protegidos: salud.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, datos del tutor.
 - Otros tipos de datos: datos de características personales.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: GESTIÓN DE LOS PARTICIPANTES DE LA CAMPAÑA DE VERANO.
 - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. EDUCACIÓN Y CULTURA.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: solicitantes, ciudadanos y residentes.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/23

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Desarrollo Local y Movilidad.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: desarrollo local.
3. Nombre y descripción del fichero: CARTELES ESTABLECIMIENTOS.
4. Sistema de tratamiento: informatizado.
5. Sistema de información: base de datos.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección.
 - Otros tipos de datos: datos de información comercial.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: RECOGE DATOS CORRESPONDIENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS DEL MUNICIPIO QUE HAN SOLICITADO EN EL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL, A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TÉCNICOS O DEL DEPARTAMEN.
 - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: comerciantes, profesionales.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/24

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Recursos Humanos.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Recursos Humanos.
3. Nombre y descripción del fichero: CENSO TRABAJADORES.
4. Sistema de tratamiento: informatizado.
5. Sistema de información: aplicación de RR HH.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, número Seguridad Social, número registro de personal, correo electrónico, nombre cónyuge, nombre hijos, edad hijos.
 - Otros tipos de datos: datos de detalles de empleo, datos académicos y profesionales.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: DATOS PERSONALES TRABAJADORES MUNICIPALES.
 - Tipificación de la finalidad: RECURSOS HUMANOS.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: empleados.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/25

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Desarrollo Local y Movilidad.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: desarrollo local.
3. Nombre y descripción del fichero: DIRECTORIO ESTABLECIMIENTOS.
4. Sistema de tratamiento: mixto.
5. Sistema de información: bases de datos.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, nombre de establecimiento, correo electrónico.
 - Otros tipos de datos: datos de información comercial.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE SOTO DEL REAL.
 - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: propietarios o arrendatarios.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/26

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Secretaría.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaria.
3. Nombre y descripción del fichero: FAMILIAS NUMEROSAS.

4. Sistema de tratamiento: mixto.
5. Sistema de información: bases de datos.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, cónyuge, clase de familia numerosa, nombre de hijos.
 - Otros tipos de datos: datos de circunstancias sociales.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: DATOS RELATIVOS A LAS FAMILIAS.
 - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. SERVICIOS SOCIALES. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: ciudadanos y residentes.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/27

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Hacienda.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Tesorería/Recaudación.
3. Nombre y descripción del fichero: SALAS EXPOSICIONES.
4. Sistema de tratamiento: mixto.
5. Sistema de información: aplicación GIT.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: EL FICHERO SE DESTINA AL CONTROL DE OBRAS Y ARTISTAS QUE EXPONEN EN LA SALA DE EXPOSICIONES.
 - Tipificación de la finalidad: EDUCACIÓN Y CULTURA.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: solicitantes.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/28

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Cultura.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Cultura.
3. Nombre y descripción del fichero: CULTURA 11/12 Y EDUCACIÓN 11/12.
4. Sistema de tratamiento: mixto.
5. Sistema de información: bases de datos.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección.
 - Otros tipos de datos: datos económicos, financieros, de características personales, académicos y profesionales.

8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: EL FICHERO SE DESTINA AL CONTROL DE USUARIOS EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y/O DESARROLLADAS DESDE LAS CONCEJALÍAS DE EDUCACIÓN Y CULTURA, ASÍ COMO EL CARGO DE LOS PRECIOS PÚBLICOS PARA DICHAS ACTIVIDADES.
 - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. EDUCACIÓN Y CULTURA.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: ciudadanos y residentes.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: bancos, cajas de ahorros y cajas rurales.

Expediente número OCF-2012/29

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Hacienda.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Tesorería/Recaudación.
3. Nombre y descripción del fichero: FUN AT THE SCHOOL.
4. Sistema de tratamiento: mixto.
5. Sistema de información: bases de datos.
6. Nivel de medidas de seguridad: alto.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos especialmente protegidos: salud.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección.
 - Otros tipos de datos: fecha nacimiento, datos tutor, datos de características personales.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: GESTIÓN DE LOS PARTICIPANTES DE FUN AT SCHOOL.
 - Tipificación de la finalidad: EDUCACIÓN Y CULTURA.
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 datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/30

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Desarrollo Local y Movilidad.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: movilidad.
3. Nombre y descripción del fichero: LISTADO TARJETAS.
4. Sistema de tratamiento: manual.
5. Sistema de información: papel.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección.
 - Otros tipos de datos: número tarjeta, matrícula, observaciones.

8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: LISTADO DE TARJETAS DE APARCAMIENTO PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA DE FORMATO MUNICIPAL TRAMITADAS POR ESTE AYUNTAMIENTO.
 - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: ciudadanos y residentes.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/31

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Desarrollo Local y Movilidad.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: movilidad.
3. Nombre y descripción del fichero: LISTADO TARJETAS EUROPEAS.
4. Sistema de tratamiento: manual.
5. Sistema de información: papel.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección.
 - Otros tipos de datos: número tarjeta, observaciones.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: LISTADO DE TARJETAS DE APARCAMIENTO PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA DE FORMATO EUROPEO TRAMITADAS POR ESTE AYUNTAMIENTO.
 - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: ciudadanos y residentes.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/32

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Juventud.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: juventud.
3. Nombre y descripción del fichero: WIFISOTO.
4. Sistema de tratamiento: mixto.
5. Sistema de información: bases de datos.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
 - Otros tipos de datos: fecha nacimiento, usuario, contraseña.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ALTA DE CLAVES PARA USO DE LA RED WIFI DE SOTO DEL REAL
 - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: ciudadanos y residentes.

10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/33

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Concejalía de Deportes.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: deportes.
3. Nombre y descripción del fichero: CRONOS.
4. Sistema de tratamiento: informatizado.
5. Sistema de información: APLICACIÓN CRONOS.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, fecha nacimiento.
 - Otros tipos de datos: datos económicos, financieros y de seguros.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: CONTROL DE USUARIOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y GESTIÓN DEL COBRO DE RECIBOS.
 - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, EDUCACIÓN Y CULTURA, GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: solicitantes, ciudadanos y residentes.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

Expediente número OCF-2012/34

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Soto del Real. Alcaldía.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Alcaldía.
3. Nombre y descripción del fichero: NIÑOS NACIDOS.
4. Sistema de tratamiento: manual.
5. Sistema de información: papel.
6. Nivel de medidas de seguridad: básico.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, nombre del hijo.
 - Otros tipos de datos: imagen.
8. Finalidad y usos del fichero:
 - Descripción de la finalidad: AUTORIZACIÓN PATERNA PARA ENTREGA DE IMAGEN DE LOS HIJOS PARA SU APARICIÓN EN PUBLICACIÓN ESCRITA.
 - Tipificación de la finalidad: publicaciones.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - Origen: el propio interesado o su representante legal.
 - Colectivos: ciudadanos y residentes.

10. Procedimiento de recogida de datos:
 - Procedimiento de recogida: voluntario.
 - Soporte utilizado: formulario en papel.
11. Cesión o comunicación de datos: ...

ANEXO II

DECLARACIONES DE MODIFICACIÓN DE FICHERO**Expediente número OMF-2012/1**

1. Nombre del fichero y número de inscripción en la APDCM:
 - Código: 2040700001.
 - Nombre del fichero: REGISTRO PAREJAS DE HECHO.
2. Apartado a modificar: nivel de seguridad.
3. Modificación íntegra:
 - Nivel de seguridad: básico.

Expediente número OMF-2012/2

1. Nombre del fichero y número de inscripción en la APDCM:
 - Código: 2040700002
 - Nombre del fichero: BOLSA DE TRABAJO.
2. Apartado a modificar: nivel de seguridad.
3. Modificación íntegra:
 - Nivel de seguridad: básico.

Expediente número OMF-2012/3

1. Nombre del fichero y número de inscripción en la APDCM:
 - Código: 2040700004
 - Nombre del fichero: GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE.
2. Apartado a modificar: nivel de seguridad.
3. Modificación íntegra:
 - Nivel de seguridad: básico.

Expediente número OMF-2012/4

1. Nombre del fichero y número de inscripción en la APDCM:
 - Código: 2040700006
 - Nombre del fichero: PADRÓN HABITANTES.
2. Apartado a modificar: nivel de seguridad.
3. Modificación íntegra:
 - Nivel de seguridad: básico.

Expediente número OMF-2012/5

1. Nombre del fichero y número de inscripción en la APDCM:
 - Código: 2040700007.
 - Nombre del fichero: EXPEDIENTES PERSONAL MUNICIPAL.

2. Apartado a modificar: nivel de seguridad.
3. Modificación íntegra:
 - Nivel de seguridad: alto.

Expediente número OMF-2012/6

1. Nombre del fichero y número de inscripción en la APDCM:
 - Código: 2040700008.
 - Nombre del fichero: GESTIÓN DE NOMINAS Y PERSONAL.
2. Apartado a modificar: nivel de seguridad.
3. Modificación íntegra:
 - Nivel de seguridad: alto.

Expediente número OMF-2012/7

1. Nombre del fichero y número de inscripción en la APDCM:
 - Código: 2040700009.
 - Nombre del fichero: REGISTRO GENERAL DE ENTRADA SALIDA.
2. Apartado a modificar: nivel de seguridad.
3. Modificación íntegra:
 - Nivel de seguridad: básico.

ANEXO III

SUPRESIÓN DE FICHEROS

Expediente número OSF-2012/1

1. Nombre del fichero y número de inscripción en la APDCM:
 - Código: 2040700003.
 - Nombre del fichero: CAPI. AYO DE SOTO DEL REAL.
2. Motivo de la supresión: el servicio a que correspondía el fichero ya no se presta y el fichero ya no se utiliza.
3. Destrucción del fichero: el fichero ha sido borrado de los servidores municipales.

Expediente número OSF-2012/2

1. Nombre del fichero y número de inscripción en la APDCM:
 - Código: 2040700005.
 - Nombre del fichero: GESTIÓN IMPUESTOS MUNICIPALES.
2. Motivo de la supresión: la aplicación a la que pertenecía el fichero ha sido sustituida por otra y los ficheros son distintos.
3. Destrucción del fichero: el fichero ha sido borrado de los servidores municipales previo traspaso de los datos a la nueva aplicación GIT.

Soto del Real, a 21 de marzo de 2014.—La alcaldesa, Encarnación Rivero Flor.

(03/9.524/14)

