

CÁCERES

E D I C T O

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4º del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2014, ha aprobado definitivamente, Ordenanza Municipal Reguladora de los Ficheros que contienen datos de Carácter Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, siendo su texto íntegro el siguiente:

En Cáceres a 16 de junio de 2014.- EL SECRETARIO GENERAL, Manuel AUNION SEGADOR

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS FICHEROS QUE CONTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CACERES.

La Constitución Española en su artículo 18, recoge el derecho fundamental de los ciudadanos al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. El apartado 4º de ese mismo artículo señala 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 marco normativo en la materia está constituido por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

El artículo 20 de la LOPD establece que "la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas solo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Cáceres, en cumplimiento de las obligaciones legales y dando respuesta a la demanda de la ciudadanía por un correcto uso de los datos personales, es consciente de la necesidad de aprobar una disposición reguladora de los ficheros de datos de carácter personal que pueden ser utilizados por el personal a su servicio.

Por lo expuesto, se ha aprobado lo siguiente:

Artículo 1º. Objeto y ámbito de aplicación.

1.- Es objeto de esta disposición de carácter general la regulación de los ficheros que contienen datos de carácter personal y que son responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, según lo previsto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A tal efecto, se crean los ficheros señalados en el Anexo de la presente Ordenanza.

2.- En cada uno de los ficheros a los que se refiere el apartado anterior, y que son lo que figuran en el Anexo de esta Ordenanza, constarán los siguientes datos:

- a. La identificación del fichero o tratamiento, indicado su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- b. El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia.
- c. La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificados y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- d. Las comunicaciones de datos previstas, indicando, en su caso, los destinatarios o categoría de destinatarios.
- e. Las transferencias internacionales de datos previstas a terceros países con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos.
- f. Los órganos responsables del fichero.
- g. Los servicios o entidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y oposición.
- h. El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible.

Artículo 2º.- Comunicación a la Agencia de Protección de Datos.-

Todos los ficheros de datos de carácter personal de titularidad del Ayuntamiento de Cáceres, serán notificados a la Agencia Española de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, dentro del plazo de treinta días contados desde la publicación del texto íntegro de esta Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 3º.- Derechos de rectificación, acceso, cancelación u oposición.-

Los ciudadanos podrá ejercer los derechos de rectificación, acceso, cancelación u oposición de los datos contenidos en los ficheros que se relacionan en el Anexo de esta Ordenanza, por escrito que se presentará en el Registro General del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 4º.- Medidas de seguridad aplicables.-

Los ficheros de datos de carácter personal del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres que se describen en el Anexo I de esta Ordenanza, cumplen con 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 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DISPOSICION FINAL.

La presente Ordenanza, ha sido aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Cáceres, en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2014 y entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación, conforme a lo establecido en el artículo 70, 2 en relación con el artículo 65,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

ANEXO I

1.- Fichero (Registro de Investigadores del Archivo Administrativo Municipal).

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres
- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Archivo Administrativo Municipal
- (Concejalía de Régimen Interior).

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero:
Gestión del servicio: Trabajadores del Archivo Administrativo Municipal
- Finalidad y usos previstos: Identificación de los investigadores que acceden a las consultas del Archivo Administrativo Municipal

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Los investigadores
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: El propio interesado Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de carácter identificativos:

NIF/DNI:

Nombre y apellidos.

Domicilio.

Teléfono.

Edad.

Profesión.

Email.

d) Sistema de tratamiento: Impreso y automatizado.

e) Cesiones de datos de carácter personal: No.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No.

g) Encargado de tratamiento:

Archivo Administrativo Municipal.

Dirección postal: Ayuntamiento de Cáceres. Plaza Mayor, s/n – 10.003- Cáceres.

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Archivo Administrativo Municipal.

i) Medidas de seguridad:

Nivel básico.

2.- Fichero (Registro de Investigadores del Archivo Histórico Municipal).

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres
- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Archivo Histórico Municipal
- (Concejalía de Cultura).

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero:
Gestión del servicio: Trabajadores del Archivo Histórico Municipal

- Finalidad y usos previstos: Establecer control de los investigadores que accedan a las consultas del Archivo Histórico Municipal.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Los investigadores

- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: El propio interesado Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de carácter identificativos:

NIF/DNI.

Nombre y Apellidos.

Sexo.

Domicilio.

Teléfono.

Edad.

Profesión.

d) Sistema de tratamiento: Impreso

e) Cesiones de datos de carácter personal: No.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No.

g) Encargado de tratamiento:

Archivo Histórico Municipal.

Dirección postal: Plaza de la Concepción, 2 – 10.002 –Cáceres.

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Archivo Histórico Municipal.

i) Medidas de seguridad:

Nivel Alto: El mismo que el Fondo Municipal

3.- Fichero (Registro de Investigadores de la Red de Bibliotecas Municipales).

a) Responsable del fichero:

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres

- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Red de Bibliotecas Municipales (Concejalía de Cultura).

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero:

Gestión del servicio: Trabajadores de las distintas bibliotecas de la Red.

- Finalidad y usos previstos: Identificación de los usuarios de las bibliotecas para cuando hacen uso del servicio del préstamo bibliotecario.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Los usuarios interesados en utilizar el servicio de préstamo.

- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: El propio interesado. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de carácter identificativos:

NIF/DNI.

Nombre y apellidos.

Domicilio.

Teléfono.

Profesión.

Fecha de alta.

d) Sistema de tratamiento: Impreso y automatizado.

e) Cesiones de datos de carácter personal: No.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No.

g) Encargado de tratamiento:

Red de Bibliotecas Municipales.

Plaza de la Concepción, 2 – 10.002 –Cáceres- Tlf: 927- 260015 y Fax: 927 212794

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Red de Bibliotecas Municipales.

i) Medidas de seguridad:

Nivel básico

4.- Fichero (Base de Datos “Expedientes de FF.EE”).

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres.

- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Área de Innovación, Fomento y Desarrollo Tecnológico.

Sección de Fondos Estratégicos.

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero:

Datos pertenecientes a la solicitud; gestión, evaluación y justificación de subvenciones por concurrencia competitiva o a través de convenios para proyectos municipales tramitadas desde la Sección de Fondos Estratégicos y asuntos varios (solicitudes de certificaciones, copias, o información diversa relacionada con las funciones de la Sección o con documentación obrante en ella).

- Finalidad y usos previstos: Recabar los datos identificativos de las Administraciones, empresas, contratistas y particulares relacionados con los proyectos cuya subvención se gestiona desde la Sección de Fondos Estratégicos.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Administraciones, empresas, contratistas y particulares sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos por su relación con las subvenciones gestionadas desde la Sección de Fondos Estratégicos.

- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: Los propios interesados a través de sus representantes legales.

- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de carácter identificativos:

NIF/CIF.

Representante legal.

Nombre y Apellidos.

Domicilio.

Teléfono.

Correo electrónico.

d) Sistema de tratamiento: Automatizado.

e) Cesiones de datos de carácter personal: Otras Secciones, Servicios y Unidades del Ayuntamiento de Cáceres que precisen de la información contenida en este fichero, así como a los Administraciones concedentes de las subvenciones y entidades auditoras o fiscalizadoras de los fondos percibidos.

Al mismo tiempo, se prevé la posibilidad de cesión de los datos a juzgados y tribunales de justicia, así como cualesquiera Administraciones públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: Si se solicita por instituciones cofinanciadoras de los proyectos, como la Unión Europea, el Tribunal de Cuentas Europeo, el Mecanismo Financiero del Espacio Económico Europeo, etc.

g) Encargado de tratamiento:

La Sección de Fondos Estratégicos, ubicada en la segunda planta del Edificio Valhondo, sito en la Avda. de la Universidad, s/n de Cáceres.

Teléfono de Contacto: 927 24 96 00, extensión 112.

Fax: 927 24 88 58.

Correo electrónico: juanantonio.carrasco@ayto-caceres.es.

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

La Sección de Fondos Estratégicos, ubicada en la segunda planta del Edificio Valhondo, sito en la Avda. de la Universidad, s/n de Cáceres.

Teléfono de Contacto: 927 24 96 00, extensión 112.

Fax: 927 24 88 58.

Correo electrónico: juanantonio.carrasco@ayto-caceres.es

i) Medidas de seguridad:

Nivel básico: datos de carácter meramente identificativos tales como nombre, apellidos, DNI/CIF, dirección, teléfono, etc.

5.- Fichero (Base de Datos “Subvenciones para el desarrollo de Actividades Económicas”).

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres.
- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Área de Innovación, Fomento y Desarrollo Tecnológico. Sección de Fondos Estratégicos.

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero:

Datos pertenecientes a la tramitación, concesión y justificación de subvenciones municipales para el desarrollo de actividades económicas.

- Finalidad y usos previstos: Recabar los datos identificativos de las empresas e interesados relacionados con las subvenciones tramitadas por la Sección de Fondos Estratégicos.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Empresas solicitantes de subvenciones para el inicio o consolidación de actividades económicas.
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: El propio particular interesado, la empresa o su representante legal.

- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de carácter identificativos:

NIF/CIF.

Representante legal Nombre y Apellidos.

Sexo

Edad

Actividad profesional

Tipo de Empresa.

Discapacidad.

Domicilio

Teléfono.

Correo electrónico

d) Sistema de tratamiento: Automatizado

e) Cesiones de datos de carácter personal: Otras Secciones, Servicios y Unidades del Ayuntamiento de Cáceres que precisen de la información contenida en este fichero, así como a entidades auditoras o fiscalizadoras de las subvenciones concedidas.

Al mismo tiempo, se prevé la posibilidad de cesión de los datos a juzgados y tribunales de justicia, así como cualquiera Administraciones públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: Se solicita por instituciones cofinanciadoras, como la Unión Europea, el Tribunal de Cuentas Europeo, el Mecanismo Financiero del Espacio Económico Europeo, etc.

g) Encargado de tratamiento:

La Sección de Fondos Estratégicos, ubicada en la segunda planta del Edificio Valhondo, sito en la Avda. de la Universidad, s/n de Cáceres.

Teléfono de Contacto: 927 24 96 00, extensión 112.
Fax: 927 24 88 58.
Correo electrónico: juanantonio.carrasco@ayto-caceres.es.

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
La Sección de Fondos Estratégicos, ubicada en la segunda planta del Edificio Valhondo, sito en la Avda. de la Universidad, s/n de Cáceres.

Teléfono de Contacto: 927 24 96 00, extensión 112.
Fax: 927 24 88 58.
Correo electrónico: juanantonio.carrasco@ayto-caceres.es

i) Medidas de seguridad:
Nivel básico: datos de carácter meramente identificativos tales como nombre, apellidos, DNI/CIF, dirección, teléfono, etc.

6.- Fichero (Base de Datos “Entidades Factoría de innovación”).

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres.
- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Área de Innovación, Fomento y Desarrollo Tecnológico. Sección de Fondos Estratégicos.

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero:
Empresas, Asociaciones y Entidades interesadas en actividades de emprendimiento e innovación, alojadas o no en espacios municipales de innovación.
- Finalidad y usos previstos: Recabar los datos identificativos de las asociaciones, empresas y entidades relacionadas con la innovación

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Empresas, Asociaciones y Entidades interesadas en actividades de emprendimiento e Innovación, alojadas o no en espacios municipales de innovación.
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: Los propios interesados.
- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
Datos de carácter identificativos:
NIF/CIF.
Representante legal, nombre y apellidos.
Actividad profesional.
Domicilio.
Teléfono.
Correo electrónico.

d) Sistema de tratamiento: Automatizado

e) Cesiones de datos de carácter personal: Otras Secciones, Servicios y Unidades del Ayuntamiento de Cáceres que precisen de la información contenida en este fichero.

Al mismo tiempo, se prevé la posibilidad de cesión de los datos a juzgados y tribunales de justicia, así como cualesquiera Administraciones públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén.

Organismos e instituciones internacionales, principalmente del ámbito de la Unión Europea, relacionados con la gestión de espacios y servicios especializados de Innovación.

g) Encargado de tratamiento:

La Sección de Fondos Estratégicos, ubicada en la segunda planta del Edificio Valhondo, sito en la Avda. de la Universidad, s/n de Cáceres.

Teléfono de Contacto: 927 24 96 00, extensión 112.
Fax: 927 24 88 58.
Correo electrónico: juanantonio.carrasco@ayto-caceres.es.

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
La Sección de Fondos Estratégicos, ubicada en la segunda planta del Edificio Valhondo, sito en la Avda. de la Universidad, s/n de Cáceres.

Teléfono de Contacto: 927 24 96 00, extensión 112.

Fax: 927 24 88 58.

Correo electrónico: juanantonio.carrasco@ayto-caceres.es

i) Medidas de seguridad:

Nivel básico: datos de carácter meramente identificativos tales como nombre, apellidos, DNI/CIF, dirección, teléfono, etc.

7.- Fichero Gestión del Padrón Municipal de Habitantes

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres.

Encuadramiento Administrativo del Órgano: Sección de Estadística

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión del Padrón Municipal de Habitantes

- Finalidad y usos previstos: De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: La formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón municipal corresponde al Ayuntamiento, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: los ciudadanos de la ciudad de Cáceres que quieran obtener la condición de vecinos.

- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: Los propios ciudadanos o en su defecto sus representantes legales.

- Tipos de datos, estructura y organización del fichero: Estructura básica del fichero:

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Tipo de Documento (DNI, NIF)

Código de documento

Sexo

Fecha de nacimiento

Año de nacimiento

Municipio de nacimiento

Provincia de nacimiento

Nacionalidad

Dirección

Municipio

Código Postal

Número de teléfono (voluntario)

Título escolar

Municipio o provincia de procedencia o destino

Fecha de variación

Tipo de variación: Alta, Baja y Modificación

Código de variación: NA, DE, OM, BII, CR, CE

Modificación: PE, CD, RD, TS

d) Sistema de tratamiento: Informatización.

e) Cesiones de datos de carácter personal:

Las previstas en el artículo 16.3 de la ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, "Los datos del Padrón Municipal se cederán a otras Administraciones públicas que lo soliciten sin consentimiento previo al afectado solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes. También pueden servir para elaborar estadísticas oficiales sometidas al secreto estadístico, en los términos previstos en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública y en las leyes de estadística de las comunidades autónomas con competencia en la materia".

Fuera de estos supuestos, los datos del padrón son confidenciales y el acceso a los mismos se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén.

g) Encargado de tratamiento:

Sección de Estadística, Plaza mayor s/n, Cáceres; 927 255714, Fax (927 210066)

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Sección de Estadística, Plaza mayor s/n, Cáceres; 927 255714, Fax (927 210066)

i) Medidas de seguridad:

Nivel BÁSICO

8.- Fichero (Registro_Interno.mbd).

a) Responsable del fichero

- Origen: Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres.
- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Sección del SIG

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Registro_Interno.mdb
- Finalidad y usos previstos: gestiona un registro de uso interno a la Sección del SIG con todos los ciudadanos que han solicitado un informe sobre el cambio de numeración de la vivienda donde residen.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Ciudadanos que solicitan un informe sobre el cambio de numeración de la vivienda donde residen.
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: El propio interesado o persona que lo represente.
- Tipos de datos, estructura y organización del fichero: Campos de la tabla principal:

| CAMPO | TIPO | DESCRIPCIÓN |
|--------------------|-------------|--|
| Num | Texto (8) | Número de registro (antiguo, usado en 2010 y 2011) |
| Anno | Número | Año actual formato 4 dígitos |
| Numero | Texto (4) | Número del expediente del año, desde el 0001 (en uso desde 2012) |
| Nombre | Texto (30) | Nombre del solicitante |
| Apellidos | Texto (40) | Apellidos del solicitante |
| Dirección | Texto (50) | Dirección del solicitante |
| CP | Texto (6) | Código Postal del solicitante |
| Localidad | Texto (30) | Localidad del solicitante |
| Provincia | Texto (20) | Provincia del solicitante |
| DNI | Texto (12) | DNI del solicitante |
| Telefono | Texto (15) | Teléfono del solicitante |
| Solicitud | Texto (250) | Descripción de la solicitud |
| Doc_aportada | Texto (75) | Documentación aportada |
| En_doc_inmueble | Texto (250) | Identificación del inmueble descrita en documentación aportada |
| Dirección_inmueble | Texto (150) | Dirección que el corresponde al inmueble |
| Fecha | Fecha | Fecha de la solicitud |
| técnico | Texto (50) | Nombre del técnico que hace el informe |

d) Sistema de tratamiento:

Automatizado (en la base de datos) e impreso (copia de las solicitudes firmada por el solicitante).

e) Cesiones de datos de carácter personal: En ningún caso se contempla la posibilidad de cesión de los datos a nada ni a nadie.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: En ningún caso se contempla la posibilidad de transferir datos a terceros países.

g) Encargado de tratamiento:

Sección del SIG. Servicio de Urbanismo
Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Plaza Mayor s/n.
 10.003 CÁCERES.
 Tfno: 927 255 822/875
 Email: sig.caceres@ayto-caceres.es

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
 Sección del SIG. Servicio de Urbanismo
 Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
 Plaza Mayor s/n.
 10.003 CÁCERES.
 Tfno: 927 255 822/875
 Email: sig.caceres@ayto-caceres.es

i) Medidas de seguridad:

Nivel BÁSICO

9.- Fichero (Base de Datos de Distribución de Alimentos (BDDALIMENTOS)).

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres.
 Encuadramiento Administrativo del Órgano: Área de Inserción Social del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero:
 Gestión del servicio: reparto de alimentos.
 - Finalidad y usos previstos: recabar los datos identificativos de los usuarios de los bancos de alimentos. El objetivo es llevar un control de las personas que reciben alimentos en la ciudad y evitar duplicidades en el reparto.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: usuarios de los bancos de alimentos.
 - Procedencia o procedimiento de recogida de datos: Las entidades de reparto de alimento en la ciudad nos remiten (normalmente con carácter trimestral) listado de altas y bajas de familias que reciben alimentos. En algunas ocasiones (no todas las entidades aunque sí se les ha advertido que lo deben hacer) recaban su autorización a través de un modelo facilitado por el IMAS para el tratamiento de los datos según la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
 - Tipos de datos, estructura y organización del fichero: Los datos recabados y que las entidades nos remiten son los siguientes:

Entidad de Reparto.
 Fecha de Alta/Baja
 Solicitante: Nombre y apellidos, domicilio, DNI, teléfono, fecha de nacimiento
 Pareja: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, fecha de nacimiento.
 Otros miembros: Relación con el solicitante, Nombre y Apellidos, DNI, Teléfono, fecha de nacimiento.

Estructura y organización del fichero:

| BASE DE DATOS | | |
|------------------|-----------------------|-------------------------|
| DATOS EXPEDIENTE | DATOS IDENTIFICATIVOS | OTROS DATOS ESPECÍFICOS |

| BASE DE DATOS | | |
|---------------|---------|---------|
| SERVIDOR | | |
| CLIENTE | CLIENTE | CLIENTE |

d) Sistema de tratamiento: Automatizado

e) Cesiones de datos de carácter personal: No

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros:

No se prevén transferencias de datos, sólo datos cuantitativos sobre el número de personas/famitas que reciben alimentos a instituciones como el FEGA.

g) Encargado de tratamiento:

Educadora social y auxiliar administrativo adscritos a las tareas de Distribución de Alimentos del Área de Inserción del IMAS: C/ Atahualpa s/n, teléfono 927 212335, fax: 927 233099, e-mails: miriam.lopez@ayto-caceres.es, isabel.grajera@ayto-caceres.es y cristina.veral@ayto-caceres.es.

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: IMAS, se dirigen directamente a la educadora social y auxiliar administrativo nombrados en el apartado anterior.

i) Medidas de seguridad: Nivel básico.

10.- Fichero (Base de Datos Servicio de Ayuda a Domicilio (BSSAD)).

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres.
Encuadramiento Administrativo del Órgano: Instituto Municipal de Asuntos Sociales

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión del servicio de ayuda a domicilio.
- Finalidad y usos previstos: Recabar los datos de los usuarios y de demandantes del servicio de ayuda a domicilio, para su control, gestión del servicio y tasa del mismo.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: usuarios y demandantes del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: El propio interesado y las valoraciones de los profesionales del servicio.
- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
Datos especialmente protegidos: Sexo, situación económica y familiar, datos sanitarios y de vivienda.
Estructura y organización del fichero:

| BASE DE DATOS | | |
|------------------|-----------------------|-------------------------|
| DATOS EXPEDIENTE | DATOS IDENTIFICATIVOS | OTROS DATOS ESPECÍFICOS |

| BASE DE DATOS | | |
|---------------|---------|---------|
| SERVIDOR | | |
| CLIENTE | CLIENTE | CLIENTE |

d) Sistema de tratamiento: Automatizado y además existe un soporte en papel de cada expediente.

e) Cesiones de datos de carácter personal: SEPAD y EULEN Sociosanitarios.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No.

g) Encargado del Tratamiento:

Servicio de ayuda a domicilio del IMAS.
C/ Atahualpa s/n, Cáceres: Tlf: 927 212335
Responsables: Trabajadoras sociales y auxiliar administrativo del servicio de ayuda a domicilio: ana.porras@ayto-caceres.es, Guadalupe.cortes@ayto-caceres.es, Felisa.custodio@ayto-caceres.es, lourdes.perez@ayto-caceres.es, belen.garcia@ayto-caceres.es.

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: IMAS, servicio de ayuda a domicilio.

i) Medidas de seguridad:

Nivel alto.

11.- Fichero (Base de Datos Teleasistencia domiciliaria (BSTELEASISTENCIA)).

a) Responsable del fichero:

- Administración a la que pertenece: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
- Enquadramiento Administrativo del Órgano: Instituto Municipal de Asuntos Sociales

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión del servicio de teleasistencia domiciliaria.
- Finalidad y usos previstos: Recabar los datos de los usuarios y de demandantes de la prestación de teleasistencia domiciliaria y gestión del servicio.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: usuarios y demandantes del Servicio de Teleasistencia domiciliaria
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: El propio interesado y las valoraciones de los profesionales del servicio.

- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Sexo, situación económica y familiar, datos sanitarios y de vivienda.

Estructura y organización del fichero:

| BASE DE DATOS | | |
|------------------|-----------------------|-------------------------|
| DATOS EXPEDIENTE | DATOS IDENTIFICATIVOS | OTROS DATOS ESPECÍFICOS |

| BASE DE DATOS | | |
|---------------|---------|---------|
| SERVIDOR | | |
| CLIENTE | CLIENTE | CLIENTE |

- d) Sistema de tratamiento: Automatizado y además existe un soporte en papel de cada expediente.

- e) Cesiones de datos de carácter personal: Oficina Provincial Cruz Roja.

- f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No.

g) Encargado del Tratamiento:

Servicio de Teleasistencia Domiciliaria del IMAS

C/ Atahualpa s/n, Cáceres: Tlf: 927 212335

Responsables: Trabajadoras sociales y auxiliar administrativo del servicio de Teleasistencia domiciliaria: ana.porras@ayto-caceres.es, belen.garcia@ayto-caceres.es.

- h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: IMAS, servicio de teleasistencia domiciliaria.

i) Medidas de seguridad:

Nivel básico, datos identificativos.

Nivel alto, datos específicos.

12.- Fichero (Asesoría Jurídica del IMAS (BSAJURIDICA)).a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
- Enquadramiento Administrativo del Órgano: Instituto Municipal de Asuntos Sociales

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión del servicio de Asesoría Jurídica del IMAS.
- Finalidad y usos previstos: Se recaban datos identificativos de los/as usuarios/as del servicio de Asesoría Jurídica del IMAS, quién los deriva, si ya han acudido a este servicio, el tiempo de demanda que formulan, el número de consultas, la atención que reciben, si don derivados a otro servicio, etc....

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: usuarios y demandantes del Servicio de Asesoría Jurídica. Procedencia o procedimiento de recogida de datos: los propios interesados, su representante legal o los profesionales que derivan a este servicio.

- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 Datos especialmente protegidos: Situación socio-familiar, de salud, situaciones legales o cuestiones relativas al tema de demanda.

Datos de carácter identificativos: Nombre, Apellidos, DNI, dirección, teléfono, estado civil, profesional que lo deriva.

Estructura y organización del fichero:

| BASE DE DATOS | | |
|------------------|-----------------------|-------------------------|
| DATOS EXPEDIENTE | DATOS IDENTIFICATIVOS | OTROS DATOS ESPECÍFICOS |

| BASE DE DATOS | | |
|---------------|---------|---------|
| SERVIDOR | | |
| CLIENTE | CLIENTE | CLIENTE |

d) Sistema de tratamiento: Automatizado y además existe un soporte en papel de cada expediente.

e) Cesiones de datos de carácter personal: dependiendo del tipo de atención que se demande puede realizarse cesiones a otras administraciones o profesionales que les representen.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No.

g) Encargado del Tratamiento:

Asesoría Jurídica del IMAS

C/ Atahualpa s/n, Cáceres: Tlf: 927 212335, Fax: 927 223099

e-mails: teresa.solana@ayto-caceres.es

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: IMAS, servicio de Asesoría Jurídica.

i) Medidas de seguridad:

Nivel Alto.

13.- Fichero (Viviendas Sociales Ayuntamiento de Cáceres (BSVIVIENDA)).

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
 Encuadramiento Administrativo del Órgano: Instituto Municipal de Asuntos Sociales

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión del procedimiento de escrituración de viviendas sociales.

- Finalidad y usos previstos: Se recaban datos identificativos de los adjudicatarios de viviendas sociales municipales, así como de los ocupantes ilegales de dichas viviendas.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: relación de adjudicatarios de viviendas sociales municipales, los propios interesados e informes policiales.

- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: los propios interesados, su representante legal, informes policiales o los profesionales que derivan a este servicio.

- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Situación socio-familiar, de salud, situaciones legales de ocupación, cuestiones relativas al tema de demanda o estado de escrituración.

Datos de carácter identificativos: Nombre, Apellidos, DNI, dirección teléfono, estado vil, profesional que lo deriva.

Estructura y organización del fichero:

| BASE DE DATOS | | |
|------------------|-----------------------|-------------------------|
| DATOS EXPEDIENTE | DATOS IDENTIFICATIVOS | OTROS DATOS ESPECÍFICOS |

| | | |
|---------------|---------|---------|
| BASE DE DATOS | | |
| SERVIDOR | | |
| CLIENTE | CLIENTE | CLIENTE |

d) Sistema de tratamiento: Automatizado y además existe un soporte en papel de cada expediente.

e) Cesiones de datos de carácter personal: dependiendo del tipo de atención que se demande pueden realizarse cesiones a otras administraciones o profesionales que les representen.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No.

g) Encargado del Tratamiento:

Asesoría Jurídica del IMAS
C/ Atahualpa s/n, Cáceres: Tlf: 927 212335, Fax: 927 223099
e-mail: teresa.solana@ayto-caceres.es

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
IMAS, servicio de Asesoría Jurídica

i) Medidas de seguridad:

Nivel alto

14.- Fichero (Servicio de Atención Psicológica).

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
Enquadramiento Administrativo del Órgano: Instituto Municipal de Asuntos Sociales

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión de las personas que reciben atención de servicio de psicología del IMAS
- Finalidad y usos previstos: control de las atenciones psicológicas.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: los propios usuarios del servicios.
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: los propios interesados, su representante legal, o los profesionales que derivan a este servicio.

- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Situación socio-familiar, de salud, situaciones legales, cuestiones relativas al tema tratado.

Datos de carácter identificativos: Nombre, Apellidos, DNI, dirección teléfono, estado civil, profesional que lo deriva, fecha Alta/baja.

Estructura y organización del fichero:

| | | |
|------------------|-----------------------|-------------------------|
| BASE DE DATOS | | |
| DATOS EXPEDIENTE | DATOS IDENTIFICATIVOS | OTROS DATOS ESPECÍFICOS |

d) Sistema de tratamiento: Soporte en papel.

e) Cesiones de datos de carácter personal: No se prevén, solo datos estadísticos sobre el número de personas que reciben el servicio.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No.

g) Encargado del Tratamiento:

Psicóloga del IMAS
C/ Atahualpa s/n, Cáceres: Tlf: 927 212335, Fax: 927 223099
e-mail: victoria.martin@ayto-caceres.es

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
IMAS, servicio de Atención Psicológica.

i) Medidas de seguridad:

Nivel alto

15.- Fichero (Atención a Mujeres (BSAMUJERES)).a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Encuadramiento Administrativo del Órgano: Instituto Municipal de Asuntos Sociales

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Recogida de datos identificativos de las usuarias e hijos/as de las mismas que acudan a la oficina de igualdad.

- Finalidad y usos previstos: El fin es la gestión y el correcto funcionamiento del servicio de atención, orientación e intervención con mujeres, y en especial, con mujeres víctimas de violencia de género. Así mismo permite la coordinación y derivación de casos con otras entidades que intervienen en los protocolos de actuación con mujeres.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: las propias mujeres facilitan sus datos así como información de los/as menores a su cargo. Igualmente se recogen datos facilitados por entidades que prestan servicios de atención y teleasistencia a mujeres víctimas de violencia de género.

- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: las usuarias, su representante legal, o entidades y profesionales que derivan a la usuaria.

- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Situación económica, situación familiar, situación como víctimas de violencia de género. Si es víctima de violencia de género, los datos del domicilio habitual y teléfono de contacto de la mujer serán especialmente protegidos.

Datos de carácter identificativos: Nombre, Apellidos, DNI, dirección teléfono, estado civil, profesional que lo deriva, correo electrónico.

Estructura y organización del fichero:

| BASE DE DATOS | | |
|------------------|-----------------------|-------------------------|
| DATOS EXPEDIENTE | DATOS IDENTIFICATIVOS | OTROS DATOS ESPECÍFICOS |

| BASE DE DATOS | | |
|---------------|---------|---------|
| SERVIDOR | | |
| CLIENTE | CLIENTE | CLIENTE |

d) Sistema de tratamiento: Automatizado.e) Cesiones de datos de carácter personal: Se realizan cesiones de datos de carácter personal y especialmente protegidos a favor de entidades con las que ya existe un procedimiento de intervención y derivación de casos y usuarias, que son las siguientes: SSB, asesoría jurídica del IMAS, psicóloga del IMAS, Casa de la Mujer, Programa IDRE, Punto de Atención Psicológica, Oficina de atención a víctimas de los juzgados, programa de atención a menores de la casa de la mujer.f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No.g) Encargado del Tratamiento:

Técnicas de la Oficina de Igualdad

Rosa M^a. Ceballos Cristiano y Marta Mogedano Cotrina

Edificio Valhondo, Avda de la Universidad, s/n: Tflo: 927 627505

e-mails: rosamaria.ceballos@ayto-caceres.es, marta.mogedano@ayto-caceres.es, oiacaceres@igualdadenedred.com.h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: IMAS, Oficina de Igualdad.i) Medidas de seguridad:

Nivel alto

16.- Fichero (Transporte Urbano (BSTURBANO)).a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Encuadramiento Administrativo del Órgano: Instituto Municipal de Asuntos Sociales

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: recogida de datos identificativos de los usuarios del servicio de transporte urbano bonificado.

- Finalidad y usos previstos: El fin es la gestión y el correcto funcionamiento del servicio de transporte urbano, altas, bajas, actualización de datos, control de la gestión de los usuarios.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: los propios usuarios del servicio del transporte urbano.

- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: los usuarios.

- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: situación económica, situación familiar..

Datos de carácter identificativos: Nombre, Apellidos, DNI, dirección teléfono, estado civil, profesional que lo deriva, correo electrónica.

Estructura y organización del fichero:

| BASE DE DATOS | | |
|------------------|-----------------------|-------------------------|
| DATOS EXPEDIENTE | DATOS IDENTIFICATIVOS | OTROS DATOS ESPECÍFICOS |

| BASE DE DATOS | | |
|---------------|---------|---------|
| SERVIDOR | | |
| CLIENTE | CLIENTE | CLIENTE |

d) Sistema de tratamiento: Automatizado y expediente individualizado por cada usuario.

e) Cesiones de datos de carácter personal: No se ceden datos.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No.

g) Encargado del Tratamiento:

Auxiliares de Administración General y Auxiliares de Servicios Sociales.

Carolina Porras Cortijo, Francisco Manuel Jardín Rentero, Cristina del Queral Tremiño, Isabel Gragera Morales, M^a. Jose Alonso Rabazo, Consuelo Muriel Tato.

Edificio Valhondo, Avda. de la Universidad s/n, Tlf: 927627505. / C/ Atahualpa s/n, Cáceres: Tlf: 927 212335./ C/ Río Tiber s/n, Tlf: 927 231295.

e-mail: carolina.porras@ayto-caceres.es, francisco.jardin@ayto-caceres.es, cristina.queralt@ayto-caceres.es, es.mariajose.alonso@ayto-caceres.es, consuelo.muriel@ayto-caceres.es, isabel.gragera@ayto-caceres.es.

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
IMAS

i) Medidas de seguridad:

Nivel básico.

17.- Fichero (S.I.V.O (BSSIVO))a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Encuadramiento Administrativo del Órgano: Instituto Municipal de Asuntos Sociales

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: recogida de datos identificativos y situación de expediente, de los usuarios de los servicios sociales de base.

- Finalidad y usos previstos: El fin es la gestión de todos los expedientes relativos a los usuarios del servicio de información, valoración, y orientación del IMAS, conteniendo y actualizado todo tipo de datos, tanto personales como específico de situaciones de emergencia social.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: los propios usuarios de los servicios sociales y otras administraciones y servicios del IMAS.
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: los usuarios, su representante legal, o entidades y profesionales que derivan a la usuaria.

- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Situación económica, situación familiar, situación como víctimas de violencia de género. Si es víctima de violencia de género, los datos del domicilio habitual y teléfono de contacto de la mujer serán especialmente protegidos, situación sanitaria, posible discapacidad, drogadicción.

Datos de carácter identificativos: Nombre, Apellidos, DNI, dirección teléfono, estado vil, profesional que lo deriva, correo electrónico.

Estructura y organización del fichero:

| BASE DE DATOS | | |
|------------------|-----------------------|-------------------------|
| DATOS EXPEDIENTE | DATOS IDENTIFICATIVOS | OTROS DATOS ESPECÍFICOS |

| BASE DE DATOS | | |
|---------------|---------|---------|
| SERVIDOR | | |
| CLIENTE | CLIENTE | CLIENTE |

d) Sistema de tratamiento: Automatizado y expediente individualizado de cada usuario.

e) Cesiones de datos de carácter personal: se realizan cesiones de datos de carácter personal y especialmente protegidos a favor de entidades con las que ya existe un procedimiento de intervención y derivación de casos y usuarias, que son las siguientes: SSB, asesoría jurídica del IMAS, psicóloga del IMAS, Casa de la Mujer, otras administraciones que intervienen en los casos.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No.

g) Encargado del Tratamiento:

Auxiliares de Servicios Sociales.

Isabel Gragera Morales, M^a. José Alonso Rabazo y Consuelo Muriel Tato.

Edificio Valhondo, Avda. de la Universidad s/n, Tfno: 927 62 75 05 / C/ Atahualpa s/n Tf: 927 21 23 35 / C/ Rio Tiber s/n, Tfno: 927 23 12 95.

e-mail: mariajose.alonso@ayto-caceres.es, consuelo.muriel@ayto-caceres.es, Isabel.gragera@ayto-caceres.es.

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: IMAS, S.I.V.O.

i) Medidas de seguridad:

Nivel alto

18.- Fichero (IMD)

a) Responsable del fichero:

- Administración a la que pertenece: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
Enquadramiento Administrativo del Órgano: Instituto Municipal de Deportes.

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión del Servicio de Escuelas Deportivas y Deporte Accesible.
- Finalidad y usos previstos: Recabar datos inscritos en los diferentes programas deportivos para saber el número de practicantes de las diferentes edades y poder así elaborar los pertinentes informes económicos necesarios para el pago a las entidades deportivas adjudicatarias de ambos servicios.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Personas sobre los que se pretende obtener los datos necesarios..
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: El propio interesado o su representante legal.
- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, teléfono, email de los alumnos y alumnas, así como la cartilla de la seguridad social o seguro médico privado y del responsable familiar (en el caso de las EE.DD. MM.), nombre y apellidos y D.N.I.

En el caso de solicitar ambos progenitores, la exención en el pago de su hijo o hijos por encontrarse en situación de desempleo, se les pedirá la solicitud de exención así como la documentación necesaria. Este último punto referido exclusivamente a los usuarios del Programa de Escuelas Deportivas Municipales

d) Sistema de tratamiento: Tanto impreso como automatizado.

e) Cesiones de datos de carácter personal: Los datos de los inscritos pertenecientes a cada escuela, se cederán a las entidades adjudicatarias para desarrollar la actividad deportiva concreta.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No.

g) Encargado del Tratamiento:

Instituto Municipal de Deportes, avda/ de San Blas s/n, 10003. Cáceres. Tlf: 927 627506, Fax: 927 249255 y correo electrónico concejalía.deporte@ayto-caceres.es

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Instituto Municipal de Deportes, avda/ de San Blas s/n, 10003. Cáceres. Tlf: 927 627506, Fax: 927 249255 y correo electrónico concejalía.deporte@ayto-caceres.es

i) Medidas de seguridad:

Nivel básico

19.- Fichero (Campamentos Urbanos)

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Instituto Municipal de Juventud

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión del servicio de Campamentos Urbanos.
- Finalidad y usos previstos: Recabar datos de los inscritos en los diferentes turnos de los campamentos para saber el número de participantes y poder así elaborar los pertinentes informes.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Personas sobre los que se pretende obtener los datos necesarios.
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: El propio interesado o su representante legal.
- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, dirección, teléfono (del niño/a y de padre, madre o tutor), email del niño o niña, datos médicos de especial consideración (alergias alimentarias, medicamentosas, etc) así como la cartilla de la seguridad social o seguro médico privado y del responsable familiar nombre y apellidos y D.N.I.

En caso de solicitar ambos progenitores, la exención de pago de su hijo o hijos por encontrarse en situación de desempleo, se les pedirá la solicitud de exención así como la documentación necesaria.

d) Sistema de tratamiento: Tanto impreso como automatizado.

e) Cesiones de datos de carácter personal: Los datos de los inscritos pertenecientes a cada turno, se cederán a las entidades adjudicatarias para desarrollar la actividad concreta.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No.

g) Encargado tratamiento:

Instituto Municipal de Juventud, Avda/ de San Blas s/n, 10003 Cáceres Teléfono 927 62 75 02/03, Fax 927 24 88 58 y correo electrónico imj@ayto-caceres.es

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
Instituto Municipal de Juventud, Avda / de San Blas s/n, 10003 Cáceres Teléfono 927 62 75 02/03, Fax 927 24 88 58 y correo electrónico: imj@ayto-caceres.es

i) Nivel de seguridad:

Nivel básico.

20.- Fichero (Certamen Cultural Ibérico)

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
- Encuadramiento Administrativo del órgano: Instituto Municipal de Juventud.

b) Identificación y finalidad del fichero

- Identificación del fichero: Gestión del Certamen Cultural Ibérico.
- Finalidad y usos previstos: Recabar datos de los inscritos en el Certamen para saber el número total de participantes, modalidad en la que se inscribe y disponer de los datos necesarios para poder fallar los premios del Certamen y elaborar los pertinentes informes.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Personas sobre los que se pretende obtener los datos necesarios.
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: El propio interesado o su representante legal.
- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Nombre, apellidos, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, domicilio, N.I.F., teléfono, email del/de la concursante.

d) Sistema de tratamiento: Tanto impreso como automatizado.

e) Cesiones de datos de carácter personal: No.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No.

g) Encargado tratamiento:

Instituto Municipal de Juventud, Avda/ de San Blas s/n, 10003 Cáceres Teléfono 927 62 75 02/03, Fax 927 24 88 58 y correo electrónico: imj@ayto-caceres.es

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Instituto Municipal de Juventud, Avda / de San Blas s/n, 10003 Cáceres Teléfono 927 62 75 02/02, Fax 927 24 88 58 y correo electrónico: imj@ayto-caceres.es

i) Nivel de seguridad:

Nivel básico

21.- Fichero (Usuarios Sala de Empleo)

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
- Encuadramiento Administrativo del órgano: Instituto Municipal de Juventud.

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión de usuarios que utilizan nuestros servicios, ordenadores, información laboral en general.
- Finalidad y usos previstos: Recabar datos de los usuarios habituales del Servicio de Información Laboral para llevar un control y poder elaborar una estadística oportuna del servicio.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Personas sobre los que se pretende obtener los datos necesarios.
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: El propio interesado
- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Nombre, apellidos, D.N.I., fecha de nacimiento, teléfono, email, estudios en general, experiencia laboral.

d) Sistema de tratamiento: Tanto impreso como automatizado.

e) Cesiones de datos de carácter personal: No.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: NO.

g) Encargado tratamiento:

Instituto Municipal de Juventud, Avda / de San Blas s/n, 10003 Cáceres Teléfono 927 62 75 02/03, Fax 927 24 88 58 y correo electrónico: imj@ayto-caceres.es

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Instituto Municipal de Juventud, Avda / de San Blas s/n, 10003 Cáceres Teléfono 927 62 75 02/03, Fax 927 24 88 58 y correo electrónico: imj@ayto-caceres.es

i) Nivel de seguridad:

Nivel básico.

22.- Fichero (gestión de carnés: Carné Joven, ISIC, ITIC, REAJ)

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
- Encuadramiento Administrativo del órgano: Instituto Municipal de Juventud.

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación y finalidad del fichero:

Emisión de los diferentes Carnés para jóvenes: Carné Joven, Carné Internacional de Estudiante, Carné Internacional de Profesor y Carnés de Alberguista.

- Finalidad y usos previstos:

Recabar datos necesarios para cumplimentar los exigidos en el programa informático para poder emitir los diferentes carnés.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Personas sobre los que se pretende obtener los datos necesarios.
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: El propio interesado o su representante legal.
- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Nombre, apellidos, D.N.I., fecha de nacimiento, domicilio, nivel de estudios, centro de estudios, teléfono y email del interesado.

d) Sistema de tratamiento: Tanto impreso como automatizado.

e) Cesiones de datos de carácter personal: Los datos se automatizan en un portal web del Instituto de la Juventud de Extremadura (Gobierno de Extremadura) que es el encargado de gestionar esos datos a nivel autonómico

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No.

g) Encargado tratamiento:

Introducción de datos:

Instituto Municipal de Juventud, Avda / de San Blas s/n, 10003 Cáceres Teléfono 927 62 75 02/02, Fax 927 24 88 58 y correo electrónico: imj@ayto-caceres.es

Gestión de datos: Instituto de la Juventud de Extremadura, C/ Adriano, 4, 2º Planta. 06800 Mérida (Badajoz). Tlf.: 924 00 81 63 – 924 00 81 96. Fax: 924 00 81 67. Correo electrónico: ccidj@juntaextremadura.net

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Gestión de datos: Instituto de la Juventud de Extremadura, C/ Adriano, 4, 2º Planta. 06800 Mérida (Badajoz). Tlf.: 924 00 81 63 – 924 00 81 96. Fax: 924 00 81 67. Correo electrónico: ccidj@juntaextremadura.net

i) Nivel de seguridad:

Nivel básico

23.- Fichero (Plan de Formación)

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres
- Encuadramiento Administrativo del órgano: Instituto Municipal de Juventud.

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión del Plan de Formación
- Finalidad y usos previstos:

Recabar datos de los inscritos en cada una de las acciones formativas del Plan de Formación anual para saber el número total de participantes y disponer de los datos necesarios para poder contactar con los mismos y elaborar los pertinentes diplomas y posteriores informes.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Personas sobre las que se pretende obtener los datos necesarios.
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: El propio interesado o su representante legal.
- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, dirección, D.N.I., teléfono, email y profesión del/de la interesado/a.

d) Sistema de tratamiento: Tanto impreso como automatizado.

e) Cesiones de datos carácter personal: Los datos de los inscritos a cada acción formativa se cederán a las entidades adjudicatarias para desarrollar la actividad concreta.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No.

g) Encargado tratamiento:

Instituto Municipal de Juventud, Avda / de San Blas s/n, 10003 Cáceres Teléfono 927 62 75 02/03, Fax 927 24 88 58 y correo electrónico imj@ayto-caceres.es

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Instituto Municipal de Juventud, Avda / de San Blas s/n, 10003 Cáceres Teléfono 927 62 75 02/03, Fax 927 24 88 58 y correo electrónico: imj@ayto-caceres.es

24.- Fichero (Nóminas)

a) Responsable del fichero:

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres.
- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Negociado de Nóminas.

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión de Nóminas y Seguros Sociales de los Empleados Públicos Municipales.
- Finalidad y usos previstos: Gestión y liquidación de Nóminas y SS. De los Empleados Públicos Municipales.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Sección de Personal.
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: Transmisión electrónica de datos.
- Tipo de datos, estructura y organización del fichero:
- Estructura básica del fichero:

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Tipo de documento (DNI, NIF)

Código de documento

Dirección

Sexo

Edad

Estado Civil

Fecha de nacimiento

Año de nacimiento

Nacionalidad

Número de afiliación a la Seguridad Social

Datos bancarios

d) Sistema de tratamiento: Informatizado.

e) Cesiones de datos de carácter personal:

La cesión de datos es definida por el artículo 3 i) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, como “*toda revelación de datos realizada a persona distinta del interesado*”. En relación con dicha cesión de datos, el artículo 11.1 de la LOPD, dispone que “*los datos de carácter personal objeto del tratamiento sólo podrán ser comunicados a un tercero, para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario, con el previo consentimiento del interesado*”. Este consentimiento sólo se verá exceptuado, en los supuestos contemplados en el artículo 11.2, cuyo apartado c) prevé la posible cesión incontestada de los datos “*cuando el tratamiento responda a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimientos y control, implique necesariamente la conexión de dicho tratamiento con ficheros de terceros. En este caso, la comunicación, sólo será legítima en cuanto se limite a la finalidad que la justifique*”.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén.

g) Encargado del tratamiento:

Negociado de Nóminas, Plaza Mayor s/n. Cáceres, Tfno: 927255759; Fax 927210066.

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Negociado de Nóminas, Plaza Mayor s/n. Cáceres, Tfno: 927255759; Fax 927210066.

i) Medidas de seguridad:

Nivel Básico: Dado que en los ficheros de Personal, de RRHH o de Nóminas es muy frecuente que puedan contener datos referidos a la afiliación sindical o grado de minusvalía, el artículo 81 del Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, desarrolla las medidas de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal, señala: “5. En caso de ficheros o tratamientos datos de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual, bastará la implantación de las medidas de seguridad de nivel básico cuando:

a) Los datos se utilicen con la única finalidad de realizar una transferencia dineraria a las entidades de las que los afectados sean asociados o miembros”.

25.- Fichero (Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica)

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres.
- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Sección de Rentas

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión tributaria de este impuesto
- Finalidad y usos previstos: Datos identificativos de los elementos tributarios necesarios para la liquidación del tributo.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Titulares de vehículos sujetos a tributación
- Procedencia: Dirección General de Tráfico
- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
- NIF/DNI
- Nombre y apellidos
- Domicilio
- Vehículos de su titularidad

d) Sistema de tratamiento: Automatizado

e) Cesiones de datos de carácter personal: Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

f) Transferencia de datos que se prevean a países terceros: Ninguna

g) Encargado de tratamiento:

Sección de Rentas, Gran Vía, 1 -10003 Cáceres, correo-e: angel.carrasco@ayto-caceres.es

h) Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Sección de Rentas, Gran Vía, 1 -10003 Cáceres, correo-e: angel.carrasco@ayto-caceres.es

i) Medidas de seguridad:

Nivel Medio: Responsabilidades relacionadas con el ejercicio de las potestades de la Administración Tributaria.

26.- Fichero del Impuesto sobre Actividades Económicas

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres
- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Sección de Rentas

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero

Gestión tributaria de este impuesto

- Finalidad y usos previstos

Datos identificativos de los elementos tributarios necesarios para la liquidación del tributo

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Titulares de actividades económicas sujetas a tributación.
- Procedencia: Agencia Estatal de la Administración Tributaria
- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Domicilio
 - Actividades económicas de su titularidad

d) Sistema de tratamiento: Automatizado

e) Cesiones de datos de carácter personal: Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres

f) Transferencia de datos que se prevean a países terceros: Ninguna

g) Encargado de tratamiento:

Sección de Rentas, Gran Vía, 1 – 10003 Cáceres, correo-e angel.carrasco@ayto-caceres.es

h) Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Sección de Rentas, Gran Vía, 1 – 10003 Cáceres, correo-e angel.carrasco@ayto-caceres.es

i) Medidas de seguridad:

Nivel Medio: Responsabilidades relacionadas con el ejercicio de las potestades de la Administración Tributaria.

27.- Fichero de Tasas del Mercado Franco

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres
- Encuadramiento Administrativo de Órgano: Sección de Rentas

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión Tributaria de la tasa
- Finalidad y usos previstos: Datos identificativos de los elementos tributarios necesarios para la liquidación del tributo.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Adjudicatarios de puestos de venta en el Mercado Franco
- Procedencia: OMIC
- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
 - NIF/DNI
 - Nombre y apellidos
 - Domicilio
 - Puestos de venta de su titularidad en el Mercado Franco

d) Sistema de tratamiento: Automatizado

e) Cesiones de datos de carácter personal: Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Exma. Diputación Provincial de Cáceres

f) Transferencia de datos que se prevean a países terceros: Ninguna

g) Encargado de tratamiento:

Sección de Rentas, Gran Vía, 1 – 10003 Cáceres, correo-e angel.carrasco@ayto-caceres.es

h) Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Sección de Rentas, Gran Vía, 1 – 10003 Cáceres, correo-e angel.carrasco@ayto-caceres.es

i) Medidas de seguridad:

Nivel Medio: Responsabilidades relacionadas con el ejercicio de las potestades de la Administración Tributaria.

28.- Fichero de tasas del Mercado de Abastos y quioscos, canon y alquileres de inmuebles municipales

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres
- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Sección de Rentas

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión de estas tasas, canon y alquileres
- Finalidad y usos previstos: Datos identificativos de los elementos necesarios para la liquidación del ingreso correspondiente.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Concesionarios y arrendatarios de puestos, quioscos o inmuebles municipales
- Procedencia: Secciones de Patrimonio y Contratación
- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
- NIF/DNI
- Nombre y apellidos
- Domicilio
- Concesión o arrendamiento de su titularidad

d) Sistema de tratamiento: Automatizado

e) Cesiones de datos de carácter personal: Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres

f) Transferencia de datos que se prevean a países terceros: Ninguna

g) Encargado de tratamiento:

Sección de Rentas, Gran Vía, 1 – 10003, correo-2 angel.carrasco@ayto-caceres.es

h) Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Sección de Rentas, Gran Vía, 1 – 10003, correo-2 angel.carrasco@ayto-caceres.es

i) Medidas de seguridad:

Nivel Medio: Responsabilidades relacionadas con el ejercicio de las potestades de la Administración Tributaria.

29.- Fichero Tasas de Cocheras

a) Responsable del fichero:

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres
- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Sección de Rentas

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión Tributaria de esta tasa
- Finalidad y usos previstos: Datos identificativos de los elementos tributarios necesarios para la liquidación del tributo.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Titulares entradas y salidas de vehículos a través de la acera
- Procedencia: El propio interesado o actuaciones de comprobación o inspección de la propia Sección de Rentas
- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
- NIF/DNI
- Nombre y apellidos
- Domicilio
- Vehículos de su titularidad

d) Sistema de tratamiento: Automatizado

e) Cesiones de datos de carácter personal: Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres

f) Transferencia de datos que se prevean a países terceros: Ninguna

g) Encargado de tratamiento:

Sección de Rentas, Gran Vía, 1 – 10003 Cáceres, correo-e angel.carrasco@ayto-caceres.es

h) Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Sección de Rentas, Gran Vía, 1 – 10003 Cáceres, correo-e angel.carrasco@ayto-caceres.es

i) Medidas de seguridad:

Nivel Medio: Responsabilidades relacionadas con el ejercicio de las potestades de la Administración Tributaria.

30.- Fichero “TRABAJADORES”

a) Responsable del fichero:

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres
- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Servicio de Prevención Propio de Riegos Laborales.

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión del Servicio de Vigilancia de la Salud, Uniformidad, Equipos de Protección Individual, Equipos Ergonómicos y Formación de los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

- Finalidad y usos previstos:

Recabar los datos identificativos de los usuarios del servicio correspondiente, para tener constancia de la uniformidad, los equipos de protección individual y equipos ergonómicos entregados a cada trabajador, la formación que reciben en materia de Prevención de Riesgos Laborales y los exámenes de salud en materia de Vigilancia de la Salud a los que se someten cada uno de los trabajadores, y que puedan afectar al desarrollo de su trabajo.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Todos los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos.
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: El propio trabajador y la Sociedad de Prevención Fremap en cuanto a Vigilancia de la Salud. En este caso, toda la documentación que remite Fremap, no tiene entrada en el Ayuntamiento por el Registro General, sino que se entrega directamente en el Servicio de Prevención (por correo electrónico o correo ordinario), y es aquí donde se realiza la anotación de entrada en el Registro General, ya que se concedió el permiso necesario para poder realizarlo, por tratarse de documentación con datos especialmente protegidos.

Además, actualmente se tiene acceso a Prevención Fremap On line, a través de un contrato suscrito con ellos, de forma que mediante unas claves, se accede a la información en materia de Vigilancia de la Salud de los trabajadores.

La información en materia de vigilancia de la salud a la que se tiene acceso es simplemente la aptitud del trabajador para el desempeño de su puesto de trabajo. En ningún momento se tiene acceso a ningún tipo de información médica, que queda en manos del Servicio de Vigilancia de la Salud con el que el Ayuntamiento tiene concertado este Servicio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Certificados de aptitud obtenidos tras los reconocimientos médicos realizados a cada trabajador (apto/no apto, limitaciones, observaciones, recomendaciones, embarazo....)

Datos de carácter identificativos:

- NIF/DNI: Sí
- Nombre y apellidos: Sí
- Domicilio: No
- Teléfono: Sí

d) Sistema de tratamiento: Automatizado/impreso

Este fichero está en soporte automatizado a través de una base de datos e impreso, con un expediente para cada trabajador (de los que están incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Cáceres) y un expediente por cada Fondo, Taller, Programa... que se contrata (personal temporal que se contrata por un tiempo establecido).

e) Cesiones de datos de carácter personal: No está previsto realizar cesiones a favor de otras Administraciones Públicas u Organizaciones.

En aquellos casos en los que se tiene que dar conocimiento al Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Cáceres de un caso en concreto que afecta a un trabajador, se realiza siempre previo consentimiento del mismo, y respetando en todo momento la confidencialidad de los datos sobre su salud.

Sí se comparte información en materia de Vigilancia de la Salud (memorias anuales) con la Sociedad de Prevención “Fremap”.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: NO

g) Encargado de tratamiento:

La unidad administrativo responsable del tratamiento es el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Avda. de la Universidad s/n (Edificio Valhondo); 927 249600 (centralita); Fax: 927241536; correo-e serviciopreencion@ayto-caceres.es

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Avda. de la Universidad s/n (Edificio Valhondo); 927 249600 (centralita); Fax: 927241536; correo-e serviciopreencion@ayto-caceres.es

i) Medidas de seguridad:

Nivel Alto

A consecuencia de la emisión de los Certificado de aptitud relativos a Vigilancia de la Salud (en ningún momento se tiene acceso a ningún tipo de información médica, que queda en manos del Servicio de Vigilancia de la Salud con el que el Ayuntamiento tiene concertado este Servicio)

31.- Fichero “ACCIDENTES DE TRABAJO CON Y SIN BAJA E INCIDENTES”

a) Responsable del fichero:

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres
- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Servicio de Prevención Propio de Riesgos Laborales

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión de los accidentes de trabajo, con baja y sin baja e incidentes, ocurridos a los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos.
- Finalidad y usos previstos: Recabar los datos identificativos para tener conocimiento de todos los accidentes de trabajo e incidentes ocurridos a los trabajadores municipales, causas y consecuencias de los mismos y por realizar la correspondiente investigación y proposición de medidas y recomendaciones en materia de Prevención.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Todos los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos.
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: El propio trabajador, Jefe y encargado de su sección (comunicación a través de los procedimientos nº 14 y 15 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales); la Mutua Fremap (a través de Fremap On line, en virtud de contrato suscrito con ellos, de forma que mediante correo electrónico y unas claves, se accede a la información relativa a las asistencias por accidentes de trabajo ocurridos a los trabajadores municipales, sin tener en ningún momento conocimiento de los datos relativos a su diagnóstico médico) y la sección de Personal (mediante remisión de copia del parte Delt@)

- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: Los datos asistenciales relativos al daño sufrido con motivo del accidente con o sin baja (tipo/grado de lesión etc...) y los datos personales y económicos del trabajador.

Datos de carácter identificativos:

- NIF/DNI: Sí
- Nombre y apellidos: Sí
- Domicilio: Sí
- Teléfono: Sí

d) Sistema de tratamiento: Automatizado/impreso

Este fichero está en soporte automatizado a través de una base de datos e impreso, con un expediente para cada trabajador accidentado.

e) Cesiones de datos de carácter personal: No está previsto realizar cesiones a favor de otras Administraciones Públicas u Organizaciones. Pero toda esta documentación está a disposición de la autoridad laboral competente, en cumplimiento de la normativa de aplicación.

Sí se comparte información en materia de accidentabilidad laboral con la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales “Fremap”.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No

g) Encargado de tratamiento:

La unidad administrativa responsable del tratamiento es el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Avda. de la Universidad s/n (Edificio Valhondo); 927 249600 (centralita); Fax: 927241536; correo-e serviciopreencion@ayto-caceres.es

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

Avda. de la Universidad s/n (Edificio Valhondo); 927 249600 (centralita); Fax: 927241536; correo-e serviciopreencion@ayto-caceres.es

i) Medidas de seguridad:

Nivel Alto

32.- Fichero “RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO”a) Responsable del fichero:

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres
- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Secciones de Gestión de Personal y Selección de Personal y Organismos Autónomos.

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión del Personal que pertenece al Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos
- Finalidad y usos previstos: Tener conocimiento de la estructura organizativa de esta Administración a través de la RPT y de las incidencias relativas a nuevos ingresos, bajas, jubilaciones, incapacidades..., a través de distintas comunicaciones recibidas.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Todos los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos.
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: Sección de Gestión de Personal, Sección de Selección de Personal, Universidad Popular e IMAS

- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: No

Datos de carácter identificativos:

- NIF/DNI: Sí
- Nombre y apellidos: Sí
- Domicilio: Sí
- Teléfono: Sí

d) Sistema de tratamiento: Automatizado/impreso

e) Cesiones de datos de carácter personal: No está previsto realizar cesiones a favor de otras Administraciones Públicas u otros colectivos u organizaciones.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: Nog) Encargado de tratamiento:

Las unidades administrativas responsables del tratamiento son las Secciones de Gestión de Personal, Selección de Personal, Universidad Popular e IMAS.

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Las unidades administrativas responsables del tratamiento son las Secciones de Gestión de Personal, Selección de Personal, Universidad Popular e IMAS.

i) Medidas de seguridad:

Nivel Básico.

33.- Fichero “EVALUACIONES DE RIESGOS LABORALES E INFORMES TÉCNICOS”a) Responsable del fichero:

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres
- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Servicio de Prevención Propio de Riesgos Laborales

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión del Servicio de Evaluaciones de Riesgos Laborales e informes técnicos.
- Finalidad y usos previstos: Recabar los datos identificativos de los usuarios para poder evaluar los riesgos inherentes al puesto de trabajo, así como para la elaboración de informes técnicos de diversa índole en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Todos los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos.
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: Todos los trabajadores de cualquier nivel jerárquico del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: No

Datos de carácter identificativos:

- NIF/DNI: Sí
- Nombre y apellidos: Sí
- Domicilio: Sí
- Teléfono: Sí

d) Sistema de tratamiento: Automatizado/impreso

e) Cesiones de datos de carácter personal: No está previsto realizar cesiones a favor de otras Administraciones Públicas u Organizaciones. Pero toda esta documentación está a disposición de la autoridad laboral competente, en cumplimiento de la normativa de aplicación.

Si se ceden estas Evaluaciones e informes a la Sociedad de Prevención Fremap, entidad con la que se tiene concertado el Servicio de Prevención Ajeno (Vigilancia de la Salud e Higiene Industrial), para la coordinación de la actividad preventiva de ambos Servicios.

También se puede remitir documentación en materia preventiva a la Mutua Fremap, para la programación y realización de actividades formativas e informativas sobre Prevención de Riesgos Laborales.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No.

g) Encargado de tratamiento:

La unidad administrativa responsable del tratamiento es el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Avda. de la Universidad s/n (Edificio Valhondo); 927 249600 (centralita); Fax: 927241536; correo-e: servicioprevencion@ayto-caceres.es

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Avda. de la Universidad s/n (Edificio Valhondo); 927 249600 (centralita); Fax: 927241536; correo-e: servicioprevencion@ayto-caceres.es

i) Medidas de seguridad:

Nivel Básico

34.- Fichero (REGISTRO DE CONTRIBUYENTES)

a) Responsable del fichero:

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres
- Encuadramiento administrativo del órgano: Gestión Tributaria

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión del servicio tributario
- Finalidad y usos previstos: Recabar datos identificativos de los contribuyentes u obligados tributarios para los efectos propios de la gestión de la sección.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Obligados tributarios
- Procedencia o procedimiento de recogida: La Gerencia Territorial del Catastro, el propio interesado y cualesquiera personas o entidades que estén obligadas a colaborar con la administración en materia tributaria.
- Tipos de datos: Datos de carácter identificativos, DNI/NIF, nombre y apellidos, domicilio, situación económica y familiar.

d) Sistema de tratamiento: Automatizado

e) Cesiones de datos de carácter personal: Al OARGT

f) Transferencia de datos que se prevean a países terceros: No se prevén.

g) Encargado de tratamiento:

Sección Tributaria, C/ Gran Vía, nº 3, 927 25 57 49

h) Sección ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Sección Tributaria, C/ Gran Vía, nº 3, 927 25 57 49

i) Medidas de seguridad:

Nivel básico

35.- Fichero (Padrón de Funcionarios) Servicios Sanitarios.

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Servicios Sanitarios - Farmacia Municipal

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión de la farmacia Municipal
- Finalidad y usos previstos: Recabar datos de los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, que reciben la asistencia farmacéutica a través de la Farmacia Municipal, con la finalidad de controlar el gasto en medicamentos.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Funcionarios con asistencia farmacéutica a través de Farmacia municipal.
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos. El propio interesado.
- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
Nombre y apellidos del funcionario
Nombre y apellidos de sus beneficiarios..
Listado de los medicamentos dispensados y que han sido prescritos por un médico.

d) Sistema de tratamiento: Tanto impreso como automatizado

e) Cesiones de datos de carácter personal: El gasto de medicamentos de cada funcionario se cede, mensualmente, al Servicio de Nóminas del Excmo. Ayuntamiento para cobrar, en nómina, la aportación legalmente establecida.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevé.

g) Encargado de tratamiento:

Farmacia Municipal de Cáceres. Calle Badajoz nº 1,1002 Cáceres. Teléfono 927 24 30 38. Fax 927-24 08 67..

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Farmacia Municipal de Cáceres. Calle Badajoz nº 1,1002 Cáceres. Teléfono 927 24 30 38. Fax 927-24 08 67.

i) Medidas de seguridad:

Nivel Alto, por estar relacionado con la salud,

36.- Fichero (Beneficiarios de Alimentación infantil Gratuita.) Servicios Sanitarios.

a) Responsable del fichero

- Administración a la que pertenece: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Servicios Sanitarios - Farmacia Municipal

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión de la farmacia Municipal.
- Finalidad y usos previstos: Recabar datos de los beneficiarios de alimentación infantil gratuita, con la finalidad de controlar el gasto y realizar pedidos.

- c) Origen y procedencia de los datos:
- Origen: Beneficiarios del Programa de Alimentación Infantil, a través del IMAS.
 - Procedencia o procedimiento de recogida de datos: La procedencia es el IMAS y el procedimiento es mediante los vales de retirada de leches maternizadas en Farmacia Municipal.
 - Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
Nombre y apellidos del beneficiario/a
D.N.I.
Listado de los alimentos infantiles, prescritos por un pediatra.

d) Sistema de tratamiento: Tanto impreso como automatizado

e) Cesiones de datos de carácter personal: El gasto efectuado se cede, mensualmente por escrito mediante las correspondientes facturas, a la Dirección del IMAS para la tramitación previa a la realización del pago.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevé.

g) Encargado de tratamiento:
Farmacia Municipal de Cáceres. Calle Badajoz nº 1,1002 Cáceres. Teléfono 927 24 30 38. Fax 927-24 08 67.

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
Farmacia Municipal de Cáceres. Calle Badajoz nº 1,1002 Cáceres. Teléfono 927 24 30 38. Fax 927-24 08 67..

i) Medidas de seguridad:
Nivel Básico,

37.- Fichero (Proveedores) Servicios Sanitarios.

- a) Responsable del fichero
- Administración a la que pertenece: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
 - Encuadramiento Administrativo del Órgano: Servicios Sanitarios - Farmacia Municipal- Laboratorio Municipal.
- b) Identificación y finalidad del fichero:
- Identificación del fichero: Gestión de la Farmacia y el Laboratorio Municipal.
 - Finalidad y usos previstos: Recabar datos de Proveedores de material para Farmacia y Laboratorios.
- c) Origen y procedencia de los datos:
- Origen: Casa Comerciales
 - Procedencia o procedimiento de recogida de datos: A través de la Red o mediante la Visita de Agentes Comerciales
 - Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
Nombre Comercial de Proveedores
NIF
Direcciones electrónicas y postales.
Teléfonos
Catalogo de Productos.

d) Sistema de tratamiento: Tanto impreso como automatizado

e) Cesiones de datos de carácter personal: Los datos se ceden al Negociado de Contratación cuando se va a realizar la adquisición de productos.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No

g) Encargado de tratamiento:
Farmacias Laboratorio Municipal de Cáceres. Calle Badajoz nº 1,1002 Cáceres. Teléfono 927 24 30 38. Fax 927-24 08 67..

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
Farmacia y Laboratorio Municipal de Cáceres. Calle Badajoz nº 1,1002 Cáceres. Teléfono 927 24 30 38. Fax 927-24 08 67.

i) Medidas de seguridad:

Nivel Básico

38.- Fichero (Vacunas) Servicios Sanitarios.

a) Responsable del fichero:

- Administración a la que pertenece: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Servicios Sanitarios - Farmacia Municipal.

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión de la Farmacia. Municipal.
- Finalidad y usos previstos: Relación de pacientes a los que el Alergólogo les prescribe vacuna específica de la alergia con la finalidad de su control.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Receta Médica.
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: Receta Médica.
- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Nombre y Apellidos del paciente

Teléfono

Tipo de Vacuna.

Fecha de pedidos, recepción y control de facturas.

d) Sistema de tratamiento: Tanto impreso como automatizado

e) Cesiones de datos de carácter personal: Las facturas se ceden a los Servicios Económicos y las Recetas médicas al Negociado de Nóminas.

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No

g) Encargado de tratamiento:

Farmacia Municipal de Cáceres. Calle Badajoz nº 1,1002 Cáceres. Teléfono 927 24 30 38. Fax 927-24 08 67..

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Farmacia Municipal de Cáceres. Calle Badajoz nº 1,1002 Cáceres. Teléfono 927 24 30 38. Fax 927-24 08 67.

i) Medidas de seguridad:

Nivel Alto, por estar relacionado con la salud.

39.- Fichero. Concesionarios de las casillas del Mercado de Abastos.

a) Responsable del fichero:

- Administración a la que pertenece: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Servicios Sanitarios.

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión del servicio Mercados de Abastos
- Finalidad y usos previstos: Recabar datos identificativos de los distintos concesionarios del Mercado con el objeto de tramitar altas, bajas, transmisiones de titularidad, cobro de recibos por utilización de cámaras, y demás incidencias del Mercado

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: Concesionarios del Mercado de Abastos de la Ronda del Carmen.
- Procedencia o procedimiento de recogida de datos. El propio interesado o su representante legal.
- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

En Fichero de Concesionarios del Mercado de Abastos : datos de carácter identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, domicilio, teléfono, actividad de venta que ejercen .

d) Sistema de tratamiento: automatizado./ impreso

Tanto automatizado como impreso.

e) Cesiones de datos de carácter personal: No

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No

g) Encargado de tratamiento:

Servicios sanitarios-Mercado de Abastos, C/. Ronda del Carmen, s/n., Cáceres Teléfono 927245137.

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Servicios Sanitarios-Mercado de Abastos. C/ Ronda del Carmen s/n Cáceres. Teléfono 927 245137

i) Medidas de seguridad:

Nivel Básico

40.- Fichero.-Titulares de puestos de venta ambulante del Mercadillo De Ronda del Carmen

a) Responsable del fichero:

- Administración a la que pertenece: Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

- Encuadramiento Administrativo del Órgano: Servicios Sanitarios.

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Gestión del servicio Mercados de Abastos

- Finalidad y usos previstos: Recabar datos identificativos de los titulares de puestos ambulantes del mencionado Mercadillo, con el objeto de renovar su actividad de venta y comprobar que tengan toda la documentación en vigor, así como que estén al corriente en los pagos con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: concesionarios del Mercado de Abastos y Vendedores Ambulantes del Mercadillo de los jueves, de la Ronda del Carmen.

- Procedencia o procedimiento de recogida de datos. El propio interesado o su representante legal.

- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

En fichero Titulares de puestos del Mercadillo Ambulante: datos de carácter identificativo: NIF/DNI, nombre y apellidos, domicilio, teléfono, actividad de venta que ejercen, y documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones fiscales con Seguridad Social y Ayuntamiento.

d) Sistema de tratamiento: automatizado./ impreso

Tanto automatizado como impreso.

e) Cesiones de datos de carácter personal: No .

f) Transferencias de datos que se prevean a países terceros: No

g) Encargado de tratamiento:

Servicios sanitarios-Mercado de Abastos,C/ Ronda del Carmen s/n Cáceres Teléfono 927245137.

h) Servicio ante el cual el afectado pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Servicios Sanitarios-Mercado de Abastos. C/ Ronda del Carmen s/n Cáceres. Teléfono 927 245137

i) Medidas de seguridad: Nivel Básico

41.- Fichero (Servicio de Urbanismo)

a) Responsable del fichero:

- Administración a la que pertenece: Ayuntamiento de Cáceres

- Encuadramiento administrativo del órgano: Servicio de Urbanismo

b) Identificación y finalidad del fichero:

- Identificación del fichero: Informes-2011-comun

- Finalidad y uso previstos: Gestiona una base de datos para filtrar y localizar informes técnicos emitidos por éste servicio, de uso interno.

c) Origen y procedencia de los datos:

- Origen: de las distintas secciones y unidades administrativas que solicitan informe a este servicio.

- Procedencia o procedimiento de recogida de datos: de las secciones administrativas.
- Tipos de datos, estructura y organización del fichero: campos de la tabla principal.

No se dan de alta ningún dato nuevo que no se tenga en cada unidad administrativa QUE TRAMITA LOS EXPEDIENTES y de ellos solo el nombre y apellidos del particular o nombre de la empresa, POR LO QUE CREEMOS NO SE AFECA A LA LOPD.

d) Sistema de tratamiento: Automatizado (en la base de datos)

e) Cesiones de datos de carácter personal: En ningún caso se contempla la posibilidad de cesión de los datos a nada ni a nadie.

f) Transferencia de datos a países terceros: En ningún caso se contempla la posibilidad de transferir datos a terceros países.

g) Encargado del tratamiento:

Servicio de Urbanismo; Excmo. Ayuntamiento de Cáceres; Plaza Mayor s/n; 10003 - Cáceres; Tfno. 927 25 58 22

h) Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Servicio de Urbanismo; Excmo. Ayuntamiento de Cáceres; Plaza Mayor s/n; 10003 - Cáceres; Tfno. 927 25 58 22

i) Nivel de Seguridad:

Nivel Básico