

## 7.5. VARIOS

### AYUNTAMIENTO DE ANIEVAS

**CVE-2017-11192** *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza por la que se crean Ficheros de Datos de Carácter Personal.*

Por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 7 de septiembre de 2017, se acordó aprobar con carácter inicial la Ordenanza Municipal por la que se crean Ficheros de Datos de Carácter Personal. El expediente se sometió al trámite de información pública durante el plazo de treinta días, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 195, de fecha 10 de octubre de 2017, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Al no haberse presentado ninguna reclamación contra el acuerdo de aprobación provisional, este tiene ya carácter definitivo, y como tal se publica en el Boletín Oficial de Cantabria, en unión del texto íntegro de la Ordenanza, a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, contra el referido acuerdo los interesados podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

En cumplimiento de lo dispuesto en La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y 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, establecen las medidas necesarias para garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar. Siendo responsabilidad de las Administraciones Locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal, estableciendo en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, que la creación, modificación o supresión de dichos ficheros de las Administraciones Públicas solo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el Boletín Oficial correspondiente. En este sentido corresponde al Ayuntamiento de Anievas la regulación de la creación, modificación, y supresión de los ficheros de datos de carácter personal mediante la correspondiente Ordenanza Municipal en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

## ANEXO I

### 1. FICHERO GESTIÓN DE NOMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS

- A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Anievas.
- B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión, control y mantenimiento de los recursos humanos del Ayuntamiento. Confección y tratamiento de nóminas y seguros sociales, cumplimiento de las obligaciones previstas por la legislación laboral.
- C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (empleados) contratadas por el Ayuntamiento.
- D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de formularios y/o entrevistas; Administraciones Públicas.
- E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, Nº Seguridad Social / Mutualidad, dirección postal y electrónica, teléfono, firma, imagen; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos profesionales; Datos de detalles del empleo; Datos económicos, financieros y de seguros.
- F. Cesiones de datos personales: Organismos de la Seguridad Social; Hacienda Pública; Administración Tributaria.
- G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Anievas-Barrio Las Escuelas, s/n, 39451 Cotillo, Cantabria.
- H. Medidas de seguridad: Nivel básico.
- I. Encargado del tratamiento: ASESORIA AYLLOM.
- J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

### 2. REGISTRO ENTRADA/SALIDA

- A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Anievas.
- B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión del registro de entrada y salida de documentos en el Ayuntamiento.
- C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, interesados, beneficiarios, solicitantes,) que se dirigen al Ayuntamiento y destinatarios de comunicaciones oficiales.

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 243

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de escritos, formularios y solicitudes; Administraciones Públicas; Registros Públicos; Entidades privadas; Fuentes accesibles al público.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos profesionales.

F. Cesiones de datos personales: No están previstas.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Anievas-Barrio Las Escuelas, s/n, 39451 Cotillo, Cantabria.

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

### 3. CONTABILIDAD

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Anievas.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y tratamiento de las obligaciones contables con proveedores; Gestión fiscal y de facturación.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores, contribuyentes y sujetos obligados.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de escritos, formularios y solicitudes; Administraciones Públicas.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos económicos, financieros y de seguros.

F. Cesiones de datos personales: Administración Tributaria; Hacienda Pública.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Anievas-Barrio Las Escuelas, s/n, 39451 Cotillo, Cantabria.

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

I. Encargado del tratamiento: IASOFT.

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 243

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

#### 4. GESTION DE EXPEDIENTES Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Anievas.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de los expedientes que se generen en el Ayuntamiento: tramitación de instancias y solicitudes administrativas, gestión y control de licencias, autorizaciones y concesiones administrativas, gestión de servicios públicos municipales.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, interesados, solicitantes, beneficiarios) destinatarios de los servicios públicos y/o sus representantes legales.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de escritos, formularios y solicitudes; Administraciones; Registros Públicos; Entidades Privadas.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos profesionales; Datos de detalles del empleo; Datos económicos, financieros y de seguros; Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

F. Cesiones de datos personales: No están previstas.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Anievas-Barrio Las Escuelas, s/n, 39451 Cotillo, Cantabria.

H. Medidas de seguridad: Nivel medio.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

#### 5. ACTAS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES MUNICIPALES

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Anievas.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de acuerdos y resoluciones municipales, Fe pública local y procedimientos administrativos.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, interesados) sobre los que traten dichos acuerdos y/o sus representantes legales.

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 243

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de escritos, formularios y solicitudes; Administraciones Públicas.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, N<sup>o</sup> SS/Mutualidad, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos profesionales; Datos de detalles del empleo; Datos económicos, financieros y de seguros; Datos de infracciones administrativas.

F. Cesiones de datos personales: No están previstas.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Anievas-Barrio Las Escuelas, s/n, 39451 Cotillo, Cantabria.

H. Medidas de seguridad: Nivel medio.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

## 6. PADRÓN DE HABITANTES

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Anievas.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y control del registro de los habitantes del municipio, confección del padrón municipal.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, residentes) que se encuentran censados en el municipio.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de formularios y solicitudes.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos profesionales.

F. Cesiones de datos personales: Instituto Nacional de Estadística, Oficina del Censo Electoral.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Anievas-Barrio Las Escuelas, s/n, 39451 Cotillo, Cantabria.

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 243

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

#### **7. REPRESENTANTES ÓRGANOS DE GOBIERNO (CORPORACION MUNICIPAL)**

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Anievas.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y tratamiento de los datos personales de los representantes de los órganos de gobierno del Ayuntamiento, custodia de las declaraciones de intereses y bienes de los corporativos municipales.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas que ocupan cargos en los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado a través de formularios y escritos.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos profesionales; Datos económicos, financieros y de seguros.

F. Cesiones de datos personales: No están previstas.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Anievas-Barrio Las Escuelas, s/n, 39451 Cotillo, Cantabria.

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

#### **8. GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA**

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Anievas.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y cobro de impuestos, tributos, tasas y precios (Expedición de liquidaciones, confección de padrones y control de pago); Gestión económica-financiera pública.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, contribuyentes, beneficiarios, solicitantes) que resulten obligadas y/o representantes legales.

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 243

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de formularios, escritos y solicitudes.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos económicos, financieros y de seguros; Datos de infracciones administrativas.

F. Cesiones de datos personales: Administración Tributaria, Hacienda Pública.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Anievas-Barrio Las Escuelas, s/n, 39451 Cotillo, Cantabria.

H. Medidas de seguridad: Nivel medio.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

## 9. CATASTRO

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Anievas.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y mantenimiento del catastro (información catastral sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica o urbana), consulta y emisión de certificaciones.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, interesados) solicitantes de información catastral, titulares de bienes catastrales.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de formularios, escritos y solicitudes; Registros Públicos.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de circunstancias sociales; Datos económicos, financieros y de seguros.

F. Cesiones de datos personales: Gerencia del Catastro.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Anievas-Barrio Las Escuelas, s/n, 39451 Cotillo, Cantabria.

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 243

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

#### 10. SUBVENCIONES

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Anievas.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de subvenciones en el ámbito municipal.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, interesados) solicitantes y destinatarios de subvenciones municipales.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de formularios, escritos y solicitudes.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos profesionales; Datos de detalles del empleo; Datos económicos, financieros y de seguros.

F. Cesiones de datos personales: Hacienda Pública.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Anievas-Barrio Las Escuelas, s/n, 39451 Cotillo, Cantabria.

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

#### 11. CONTRATACION PÚBLICA

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Anievas.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de los expedientes de contratación administrativa del Ayuntamiento.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (solicitantes, interesados) que se encuentren inmersos en procesos de contratación pública con el Ayuntamiento.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de formularios, escritos y solicitudes; Entidades Privadas.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 243

identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos académicos profesionales; Datos de detalles del empleo; Datos económicos, financieros y de seguros; Datos de infracciones administrativas.

F. Cesiones de datos personales: Hacienda.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Anievas-Barrio Las Escuelas, s/n, 39451 Cotillo, Cantabria.

H. Medidas de seguridad: Nivel medio.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

## 12. GESTIÓN DE EVENTOS

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Anievas.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Fichero de datos personales de asistentes y participantes en eventos y actividades organizados y promovidos por el Ayuntamiento.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas participantes y asistentes a eventos organizados por el Ayuntamiento (ciudadanos, residentes, solicitantes, beneficiarios) y/o sus representantes legales.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de formularios, escritos y solicitudes.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma, imagen; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos económicos, financieros y de seguros.

F. Cesiones de datos personales: No están previstas.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Anievas-Barrio Las Escuelas, s/n, 39451 Cotillo, Cantabria.

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 243

### 13. SOLICITUDES DERECHO DE ACCESO INFORMACION PÚBLICA

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Anievas.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: gestión y tramitación de las solicitudes y expedientes de acceso a la información pública, según lo previsto en la normativa vigente en materia de transparencia.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: ciudadanos y usuarios web, cualquier persona que lo solicite, ya sea personas físicas o representantes de personas jurídicas interesados en ejercer el derecho de acceso a la información pública ante el Ayuntamiento.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal mediante la cumplimentación de formularios y solicitudes de acceso a la información pública habilitados al efecto.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos y de contacto de los interesados en obtener información pública del Ayuntamiento: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica a efectos de comunicaciones, teléfono, firma; datos del personal afectado en los que se concrete la respuesta a la solicitud de acceso cuando sea concedido, pudiendo incluir, entre otros, datos relativos a la situación personal y económica del personal, datos referidos a la gestión económica del Ayuntamiento o referidos a expedientes terminados. No serán objeto de acceso datos especialmente protegidos, salvo en los supuestos expresamente previstos en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

F. Cesiones de datos personales: No están previstas.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Anievas-Barrio Las Escuelas, s/n, 39451 Cotillo, Cantabria.

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

### 14. CONTACTOS

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Anievas.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión y tratamiento de datos de contacto del Ayuntamiento.

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 243

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, proveedores, interesados) y representantes legales que contacten con el Ayuntamiento.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de escritos, formularios y solicitudes, transmisión electrónica de datos.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma.

F. Cesiones de datos personales: No están previstas.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Anievas-Barrio Las Escuelas, s/n, 39451 Cotillo, Cantabria.

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

## 15. REGISTRO CIVIL

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Anievas.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión del Registro Civil (matrimonios, nacimientos)

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, interesados) que se encuentren inmersos en procedimientos civiles de competencia municipal.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de escritos, formularios y solicitudes; Registros Públicos.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales.

F. Cesiones de datos personales: Registro Civil.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Anievas-Barrio Las Escuelas, s/n, 39451 Cotillo, Cantabria.

H. Medidas de seguridad: Nivel básico.

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 243

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

## 16. SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

A. Entidad responsable del fichero: Ayuntamiento de Anievas.

B. Finalidad del fichero y usos previstos: Gestión de los programas, servicios y ayudas sociales prestados por el Ayuntamiento.

C. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados suministrarlos: personas físicas (ciudadanos, interesados, beneficiarios) y/o sus representantes legales destinatarios de los programas, servicios y ayudas sociales gestionados por el Ayuntamiento.

D. Procedencia y Procedimiento de recogida de datos personales: el interesado o su representante legal a través de escritos, formularios y solicitudes; Administraciones Públicas; Registros Públicos.

E. Estructura básica del fichero, sistema de tratamiento y tipología de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: base de datos de gestión (automatizada y manual). Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, Nº Seguridad Social / Mutualidad, dirección postal y electrónica, teléfono, firma; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos profesionales; Datos de detalles del empleo; Datos especialmente protegidos (salud, origen racial o étnico).

F. Cesiones de datos personales: No están previstas.

G. Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Ayuntamiento de Anievas-Barrio Las Escuelas, s/n, 39451 Cotillo, Cantabria.).

H. Medidas de seguridad: Nivel alto.

I. Encargado del tratamiento: No está previsto.

J. Transferencias Internacionales: No están previstas.

El modelo de Anexo que se expone, se adecuará a las especificaciones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley.

JUEVES, 21 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 243

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC).

Lo que se hace público para su conocimiento y efecto.

Anievas, 24 de noviembre de 2017.

El alcalde,  
Agustín Pernía Vaca.

2017/11192

CVE-2017-11192