

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2016-31 *Decreto de la Alcaldía por el que se crean y suprimen Ficheros de Datos de Carácter Personal.*

Por resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, de fecha 22 de diciembre de 2015, se dispuso lo siguiente:

Decreto de Alcaldía de 22 de diciembre de 2015, del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar por el que se crean y suprimen ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, dispongo:

Primero.- Los ficheros del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar serán los contenidos en los anexos de este Decreto de Alcaldía.

Segundo.- Se crean los ficheros incluidos en el Anexo I de este Decreto de Alcaldía, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

Tercero.- Se suprime el fichero incluido en el Anexo II de este Decreto de Alcaldía en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, y el artículo 54.3 del Reglamento de desarrollo.

Cuarto.- Los ficheros que se recogen en los anexos de este Decreto de Alcaldía, se registrarán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Quinto.- En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de este Decreto de Alcaldía en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

LUNES, 11 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 5

Lo que se publica, a fin de dar cumplimiento al mandato de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y del 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.

Ribamontán al Mar, 22 de diciembre de 2015.

El alcalde

Francisco Manuel Asón Pérez.

LUNES, 11 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 5

ANEXO I
Ficheros de nueva creación

Fichero: PADRÓN MUNICIPAL

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Padrón Municipal.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DEL PADRÓN MUNICIPAL: DETERMINAR LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO, CONSTITUIR PRUEBA DE RESIDENCIA, ELABORAR ESTADÍSTICAS SOBRE LA COMPOSICIÓN DE FAMILIAS, MATRIMONIOS Y DEFUNCIONES. (Seguridad pública y defensa [Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales], Estadística [Función estadística pública - Padrón de habitantes - Gestión del censo promocional]).

b) 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.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes (empadronados y residentes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal y otras administraciones públicas (el propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas)

Procedimiento de recogida: El propio interesado o su representante legal y otras administraciones públicas

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, DIRECCIÓN, TELÉFONO, FIRMA / HUELLA.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones)

Detalles de empleo (Profesión)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Instituto Nacional de Estadística, Gerencia Territorial del Catastro, Otras administraciones públicas, Ministerio de Hacienda y Administraciones públicas, "Consejería de Universidades e investigación, Medio ambiente y política Social y Vicepresidenta del Gobierno de Cantabria", Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. (la comunicación tiene por objeto el tratamiento posterior de los

LUNES, 11 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 5

datos con fines históricos, estadísticos o científicos.)(Instituto nacional de estadística, Gerencia territorial del Catastro, otros órganos de la administración del estado, Ministerio de Hacienda y Administraciones públicas, "Consejería de Universidades e investigación, Medio ambiente y política Social y Vicepresidenta del Gobierno de Cantabria", fuerzas y cuerpos de seguridad).

- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
Ayuntamiento de Ribamontán al Mar
Avenida del Ayuntamiento Nº 25; 39150-Ribamontán al Mar-Carriazo
(Cantabria)
secretaria@ribamontanalmar.es
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: RECURSOS HUMANOS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: Recursos Humanos.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: REALIZACIÓN DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS RELACIONES LABORALES CON LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO. GESTIÓN DE SUS NÓMINAS. (Recursos humanos [Gestión de personal - Gestión de nómina - Prevención de riesgos laborales]).
- b) 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.
 - b.1) Colectivo: Empleados. (empleados).
 - b.2) Procedencia:
El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)
Procedimiento de recogida: El propio interesado o su representante legal.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - c.1) Estructura:
Datos identificativos: NIF / DNI, Núm.SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.
Otras categorías de carácter personal:
Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Sexo - Nacionalidad)
Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional)
Datos de detalles de empleo (Cuerpo / Escala - Categoría / Grado -

CVE-2016-31

LUNES, 11 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 5

Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina - Historial del trabajador)
Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Organismos de la seguridad social, "Consejería de Universidades e investigación, Medio ambiente y política Social y Vicepresidenta del Gobierno de Cantabria", Tribunal de Cuentas, Hacienda pública y administración tributaria y bancos, cajas de ahorro y cajas rurales. (El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.) (Organismos de la seguridad social, "Consejería de Universidades e investigación, Medio ambiente y política Social y Vicepresidenta del Gobierno de Cantabria", Tribunal de Cuentas, hacienda pública y administración tributaria, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Ribamontán al Mar
Avenida del Ayuntamiento Nº 25; 39150-Ribamontán al Mar-Carriazo (Cantabria)
secretaria@ribamontanamar.es

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: RECAUDACIÓN

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Recaudación.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de impuestos, tasas y contribuciones del municipio responsabilidad del Ayuntamiento. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación]).

b) 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.

b.1) Colectivo: Contribuyentes y sujetos obligados (contribuyentes y sujetos obligados).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal y Administraciones públicas (El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas)

Procedimiento de recogida: Mediante el propio interesado o su

LUNES, 11 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 5

representante legal o administraciones públicas

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional)

Datos detalles de empleo (Profesión, Puestos de trabajo, Datos no económicos de la Nómina).

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos)

Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

“Consejería de Universidades e investigación, Medio ambiente y política Social y Vicepresidenta del Gobierno de Cantabria”, Tribunal de Cuentas, Administración tributaria, bancos cajas de ahorro y rurales, Subdelegación de Gobierno. (Corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.) (“Consejería de Universidades e investigación, Medio ambiente y política Social y Vicepresidenta del Gobierno de Cantabria”, Tribunal de Cuentas, Hacienda pública y administración tributaria, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Subdelegación de Gobierno).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Ribamontán al Mar

Avenida del Ayuntamiento N° 25; 39150-Ribamontán al Mar-Carriazo (Cantabria)

secretaria@ribamontanalmar.es

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: GESTIÓN CONTABLE

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

CVE-2016-31

LUNES, 11 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 5

- a.1) Identificación del fichero: Gestión Contable.
- a.2) Finalidad y usos previstos: REALIZACIÓN DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA GESTION ECONOMICA Y CONTABLE, GESTION DE FACTURACION, Y GESTION FISCAL DEL AYUNTAMIENTO.
- GESTIÓN DE LA RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES, O TERCEROS QUE PRESTAN SERVICIOS AL AYUNTAMIENTO. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión económica y contable]).
- b) 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.
- b.1) Colectivo: Empleados, Ciudadanos y residentes y Proveedores (empleados, ciudadanos y residentes, proveedores).
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)
- Procedimiento de recogida: Mediante el propio interesado o su representante legal
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.
- Otras categorías de carácter personal:
- Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios)
- Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado - Transacciones financieras)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, "Consejería de Universidades e investigación, Medio ambiente y política Social y Vicepresidenta del Gobierno de Cantabria", subdelegación de Gobierno (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).(Hacienda y administraciones públicas, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, "Consejería de Universidades e investigación, Medio ambiente y política Social y Vicepresidenta del Gobierno de Cantabria", Subdelegación de Gobierno).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- Ayuntamiento de Ribamontán al Mar
- Avenida del Ayuntamiento N° 25; 39150-Ribamontán al Mar-Carriazo (Cantabria)

LUNES, 11 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 5

secretaria@ribamontanamar.es

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTACIÓN

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

- a.1) Identificación del fichero: Registro de entrada y salida de documentación.
- a.2) Finalidad y usos previstos: REGISTRO MEDIANTE EL CUAL SE REGULA LA ENTRADA Y SALIDA DE TODO TIPO DE DOCUMENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO POR PARTE DE LOS EMPLEADOS DEL MISMO. (Finalidades varias [Registro de entrada y salida de documentos]).

b) 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.

- b.1) Colectivo: Empleados, ciudadanos y residentes y sujetos obligados (empleados, ciudadanos y residentes, sujetos obligados).
- b.2) Procedencia:
 - El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)
 - Procedimiento de recogida: Mediante el propio interesado o su representante legal

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

- c.1) Estructura:
 - Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros organismos de la Administración, Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.) (otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales, otros órganos de la administración local, Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Ribamontán al Mar
Avenida del Ayuntamiento N° 25; 39150-Ribamontán al Mar-Carriazo
(Cantabria)
secretaria@ribamontanamar.es

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

CVE-2016-31

LUNES, 11 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 5

Fichero: CORPORACION MUNICIPAL

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Corporación Municipal.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION Y ADMINISTRACION DE LOS CARGOS MUNICIPALES ELECTOS EN CADA PERIODO LEGISLATIVO. (Recursos humanos [Gestión de personal], Finalidades varias [Otros registros administrativos]).
- b) 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.
- b.1) Colectivo: Cargos Públicos, Empleados (Cargos Públicos, Empleados).
 - b.2) Procedencia:
 - El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)
 - Procedimiento de recogida: Mediante el propio interesado o su representante legal
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
 - Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.
 - Otras categorías de carácter personal:
 - Características personales (Fecha de nacimiento, edad, datos de familia)
 - Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones)
 - Académicos y profesionales (Formación, Titulaciones)
 - Datos de detalles de empleo (Puestos de trabajo)
 - Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas, Datos bancarios)
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Otras administraciones públicas (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.) (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, otros órganos de la comunidad autónoma, otros órganos de la administración local, subdelegación de gobierno).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

CVE-2016-31

LUNES, 11 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 5

Ayuntamiento de Ribamontán al Mar
Avenida del Ayuntamiento Nº 25; 39150-Ribamontán al Mar-Carriazo
(Cantabria)
secretaria@ribamontanamar.es

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: SERVICIOS MUNICIPALES

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: SERVICIOS MUNICIPALES.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES QUE OFRECE EL AYUNTAMIENTO A SUS HABITANTES. (Educación y cultura [Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales], Finalidades varias [Otros servicios ofrecidos por el Ayuntamiento]).

b) 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.

b.1) Colectivo: Empadronados, residentes, solicitantes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Mediante el propio interesado o su representante legal

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado - Transacciones financieras)

Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento / vivienda, Propiedades / posesiones)

Datos de Información Comercial (Actividades y negocios, licencias comerciales)

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Otras administraciones públicas (Para la correcta función del ayuntamiento y prestación de los servicios correspondientes.) (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, otros órganos de la comunidad autónoma, otros órganos de la administración local).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

CVE-2016-31

LUNES, 11 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 5

- f) Órganos responsables del fichero:
Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
Ayuntamiento de Ribamontán al Mar
Avenida del Ayuntamiento N° 25; 39150-Ribamontán al Mar-Carriazo
(Cantabria)
secretaria@ribamontanamar.es
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: SERVICIOS SOCIALES

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: SERVICIOS SOCIALES.
- a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES QUE PROPORCIONA EL AYUNTAMIENTO A LAS PERSONAS QUE LO PRECISEN. (Trabajo y bienestar social [Prestaciones de asistencia social] Finalidades varias [Otros servicios ofrecidos por el Ayuntamiento])).
- b) 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.
- b.1) Colectivo: Solicitantes, beneficiarios, interesados y usuarios (empadronados y residentes, solicitantes, beneficiarios e interesados).
- b.2) Procedencia:
El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)
Procedimiento de recogida: Mediante el propio interesado o su representante legal
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
Datos identificativos: NIF / DNI, Núm.SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella.
Otras categorías de carácter personal:
Datos de características personales (Fecha de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad, datos de familia).
Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones)
Académicos y profesionales (Formación, Titulaciones)
Datos de detalles de empleo (Profesión, Puestos de trabajo)
Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas, Datos bancarios)
Otros datos especialmente protegidos:
Datos de salud.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
Consejería de Universidades e investigación, Medio ambiente y política Social y Vicepresidenta del Gobierno de Cantabria (el tratamiento responde a la libre y

LUNES, 11 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 5

legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.)
("Consejería de Universidades e investigación, Medio ambiente y política Social y Vicepresidenta del Gobierno de Cantabria").

- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
Ayuntamiento de Ribamontán al Mar
Avenida del Ayuntamiento N° 25; 39150-Ribamontán al Mar-Carriazo
(Cantabria)
secretaria@ribamontanamar.es
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Fichero: USUARIOS WEB

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: Usuarios Web.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: BASE DE DATOS DE USUARIOS QUE REALIZAN CUALQUIER TIPO DE CONSULTA EN LA PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO. (Otro tipo de finalidad [Apoyo a los servicios ofrecidos por el Ayuntamiento]).
- b) 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.
 - b.1) Colectivo: Personas de contacto. (personas de contacto).
 - b.2) Procedencia:
El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)
Procedimiento de recogida: Mediante el propio interesado o su representante legal.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - c.1) Estructura:
Datos identificativos: Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.
E-mail.
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

CVE-2016-31

LUNES, 11 DE ENERO DE 2016 - BOC NÚM. 5

- f) Órganos responsables del fichero:
Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
Ayuntamiento de Ribamontán al Mar
Avenida del Ayuntamiento N° 25; 39150-Ribamontán al Mar-Carriazo
(Cantabria)
secretaria@ribamontanalmar.es
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

ANEXO II

Fichero que se suprime

Órgano Responsable: AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

- a) Identificación del fichero: LORTAD.
- b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción: REFUNDICIÓN EN NUEVOS FICHEROS.
Motivos: ACTUALIZACIÓN NORMATIVA VIGENTE.

2016/31

CVE-2016-31