

Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Anualmente el Presupuesto General del Ayuntamiento y la Liquidación de dicho presupuesto.

g) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

h) Servicio o Unidad ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Intervención y Tesorería.

i) Nivel de Seguridad LOPD: Medio.

Tasas, Exacciones y Precios Públicos

a) Finalidad del fichero: Gestión de las Tasas, Exacciones e Impuestos del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener o que resulten obligados a suministrar los datos personales: Sujetos Pasivos de las Tasas, Exacciones e Impuestos del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

c) Procedimiento de recogida: Formularios en papel.

d) Procedencia de los datos: Sujetos Pasivos de las Tasas, Exacciones e Impuestos del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

e) Estructura del fichero principal:

Nombre y Apellidos

D.N.I. / N.I.F.

Dirección y teléfonos de contacto

Cuentas corrientes

Pagos y Deudas

f) Cesiones previstas: No existen.

g) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

h) Servicio o Unidad ante el que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Intervención y Tesorería.

i) Nivel de Seguridad LOPD: Medio.

05/12859

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Información pública de la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de Ficheros de Carácter Personal.

Por la Alcaldía-Presidentencia mediante Resolución de fecha 4 de Octubre de 2005, en razón de no haberse presentado alegación alguna durante el período de exposición pública del expediente, se ha elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 23 de junio de 2005, publicado en el BOC número 146, de 1 de agosto de 2005, por el que se aprobaba con carácter inicial la «Ordenanza Municipal reguladora de Ficheros de Carácter Personal», quedando redactada como sigue:

«ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, reguladora de la protección de los datos de carácter personal, el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de junio de 2005, acordó la aprobación de la presente Ordenanza en la que se recogen los ficheros utilizados por los Servicios Municipales afectados por la citada normativa y cuyo detalle es el siguiente:

Primera.- Inscripción de los ficheros en el Registro de Protección de Datos.

Los ficheros de datos de carácter personal contenidos en esta Orden, serán notificados a la Agencia de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de datos. Los ficheros aprobados con datos de carácter personal en este Ayuntamiento son los que se relacionan en el Anexo.

Segunda.- Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

ANEXO I: Supresión de ficheros

Nombre Fichero 01: Tasas y Exacciones.

Descripción: Realizar padrones cobratorios para la recaudación de impuestos municipales.

Destino: Los datos de este fichero se incorporan en los ficheros de nueva creación:

- INT_IAE
- INT_IBIR
- INT_IBIR
- INT_IVTM
- INT_MJUE
- INT_TRIB
- INT_IVTNU
- INT_VADO

Nombre Fichero 02: Nóminas.

Descripción: Confeccionar las nóminas de personal laboral y funcionario del Ayuntamiento.

Destino: Los datos de este fichero se incorporan en los ficheros:

- RR.HH_HEXTE
- RR.HH_NOMINA

Nombre Fichero 03: Contabilidad General.

Descripción: Confeccionar libros contables para realizar la contabilidad tanto presupuestariamente como de partida doble del Ayuntamiento.

Destino: Los datos de este fichero se incorporan en el fichero:

- TES_CONTB

Nombre Fichero 04: Padrón de Habitantes.

Descripción: Confección del padrón municipal de habitantes.

Destino: Los datos de este fichero se incorporan en los ficheros:

- SEC_PADRON
- SEC_PADRON86

Nombre Fichero 05: Registro de Entrada y Salida.

Descripción: Confección del registro general donde consta la entrada de documentos que se reciben y la salida de documentos.

Destino: Los datos de este fichero se incorporan en el fichero:

- REG_REGISTRO

ANEXO II: Creación de ficheros

Ayuntamiento Torrelavega

Nombre del fichero 01: PRL_ABSENTISMO

Finalidad: Control de absentismo laboral del personal del Ayuntamiento de Torrelavega.

Colectivo afectado: Personal contratado por el Ayuntamiento.

Procedimiento recogida datos: Formularios, entrevistas, justificante de enfermedad.

Medidas de seguridad: Alto.

Campos del fichero: Datos de salud, de carácter identificador y características personales.

Cesión o comunicación de datos: Ministerio Trabajo y Asuntos sociales: Sistema Delt@.

Nombre del fichero 02: PAB_ACREB

Finalidad: Gestión de contactos postales para el envío de notificaciones con acuse de recibo por parte del servicio de recaudación del Ayuntamiento.

Colectivo afectado: Personas con algún tipo de relación con el Ayuntamiento. Terceros.

Procedimiento recogida datos: Formularios y expedientes.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 03: SEC_AGENTE

Finalidad: Identificación de los agentes de policía local del municipio.

Colectivo afectado: Personal de la policía municipal.

Procedimiento recogida datos: Contratos.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 04: AGU_AGUAS

Encargado de tratamiento: Aguas Torrelavega.

Finalidad: Emisión de tasas por suministro de agua, basura y alcantarillado.

Colectivo afectado: Personas sujetas al tributo

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones.

Medidas de seguridad: Medio.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 05: SEC_REGANI

Finalidad: Control del registro de animales domésticos y peligrosos del municipio.

Colectivo afectado: Propietarios de animales domésticos y peligrosos residentes en el municipio.

Procedimiento recogida datos: Formularios.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y de características personales.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 06: RI_ASOC

Finalidad: Control y gestión de las asociaciones registradas en el municipio.

Colectivo afectado: Personas jurídicas que se inscriben como asociación.

Procedimiento recogida datos: Formularios o instancias.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 07: SEC_AUTOB

Finalidad: Control de conductores de autobuses y líneas existentes en el municipio.

Colectivo afectado: Representantes y personal de las líneas de autobús municipal.

Procedimiento recogida datos: Formularios y Contratos.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y de detalles de empleo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 08: PAB_BANCO

Finalidad: Sujetos identificados en movimientos de las cuentas bancarias del Ayuntamiento.

Colectivo afectado: Personas que realizan operaciones bancarias con el Ayuntamiento.

Procedimiento recogida datos: Extractos de movimientos de las cuentas bancarias del Ayuntamiento.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 09: AGU_BONIF

Finalidad: Tramitación de bonificaciones de la tasa de suministro de agua.

Colectivo afectado: Ciudadanos que opten a la bonificación en la tasa de agua.

Procedimiento recogida datos: Formularios de solicitud. Medidas de seguridad: Medio.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 10: INT_BONVEH

Finalidad: Bonificaciones en el pago del impuesto de vehículos de tracción mecánica.

Colectivo afectado: Ciudadanos que opten a la bonificación del impuesto.

Procedimiento recogida datos: Formularios y justificantes de minusvalía.

Medidas de seguridad: Alto.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo, económico-financieros y relativos a la salud.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 11: CPD_CARGAS

Finalidad: Realizar cargas masivas de información, procedentes de distintos departamentos del Ayuntamiento y del exterior, con carácter general de Hacienda Pública.

Colectivo afectado: Personas con algún tipo de relación con el Ayuntamiento. Terceros.

Procedimiento recogida datos: Ficheros digitales del Ayuntamiento.

Medidas de seguridad: Medio.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo, de características personales, de circunstancias sociales, académicas profesionales, y económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 12: INT_CATASTRO

Finalidad: Visualizar datos derivados del convenio de colaboración en materia de gestión catastral de IBI Urbana con la Dirección General de Catastro.

Colectivo afectado: Personas físicas y jurídicas titulares de bienes inmuebles.

Procedimiento recogida datos: Transmisión electrónica de datos.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos catastrales básicos de todos los bienes inmuebles y de los titulares catastrales.

Cesión o comunicación de datos: Dirección General de Catastro.

Nombre del fichero 13: GER_CESIONES

Finalidad: Gestión y control de las cesiones (escritura) del departamento de urbanismo.

Colectivo afectado: Personas y colectivos solicitantes de cesión.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 14: PAB_EMBGC

Finalidad: Gestión complementaria de embargos efectuados por recaudación.

Colectivo afectado: Personas implicadas en los expedientes de embargo.

Procedimiento recogida datos: Formularios y expedientes.

Medidas de seguridad: Medio.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo, circunstancias sociales, información comercial y económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 15: CPD_ERR

Finalidad: Detección de errores en los cruces de bases de datos, procedentes de cargas masivas de información, de diversos departamentos del Ayuntamiento y del exterior, con carácter de Hacienda Pública.

Colectivo afectado: Personas con algún tipo de relación con el Ayuntamiento.

Procedimiento recogida datos: Transmisión electrónica de datos. Ficheros digitales y manuales.

Medidas de seguridad: Medio.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo, de características personales, de circunstancias sociales, académicos profesionales, y económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 16: PAB_GREG

Finalidad: Control de gastos devengados por las tramitación de reclamaciones en el servicio de recaudación.

Colectivo afectado: Personas que son motivo de consulta en los Registros Públicos y otras Administraciones Públicas por parte del servicio de Recaudación del Ayuntamiento.

Procedimiento recogida datos: Expedientes.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 17: ALC_EXP

Finalidad: Seguimiento de expedientes administrativos del Ayuntamiento: autorizaciones, licencias, registros administrativos, reclamaciones, etc.

Colectivo afectado: Personas con algún tipo de relación con el Ayuntamiento: Expedientes administrativos.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, entrevistas y expedientes.

Medidas de seguridad: Medio.

Campos del fichero: Datos de infracciones administrativas, de carácter identificativo, de características personales, de circunstancias sociales y de información comercial.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 18: RRHH_HEXTE

Finalidad: Control de horas extras.

Colectivo afectado: Personal del Ayuntamiento.

Procedimiento recogida datos: Parte horario.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y detalles de empleo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 19: INT_IAE

Finalidad: Gestión del impuesto de actividades económicas.

Colectivo afectado: Personas físicas y jurídicas sujetas al impuesto.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, entrevistas.

Medidas de seguridad: Medio.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo, de información comercial y económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Agencia Tributaria.

Nombre del fichero 20: INT_IBIR

Finalidad: Gestión y registro de contribuyentes sujetos al impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica.

Colectivo afectado: Titulares de bienes inmuebles de naturaleza rústica ubicados en el municipio.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, transmisión electrónica de datos.

Medidas de seguridad: Medio.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Dirección General de Catastro.

Nombre del fichero 21: INT_IBIU

Finalidad: Gestión y registro de contribuyentes sujetos al impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana.

Colectivo afectado: Titulares de bienes inmuebles de naturaleza urbana ubicados en el municipio.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, transmisión electrónica de datos.

Medidas de seguridad: Medio.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Dirección General de Catastro.

Nombre del fichero 22: PAB_DOMC

Finalidad: Control de expedientes de recaudación.

Colectivo afectado: Personas implicadas en expedientes de recaudación.

Procedimiento recogida datos: Expedientes.

Medidas de seguridad: Medio.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 23: INT_IVTM

Finalidad: Gestión y registro de contribuyentes sujetos al impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Colectivo afectado: Propietarios de vehículos sujetos al impuesto.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones.

Medidas de seguridad: Medio

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 24: INT_MJUE

Finalidad: Gestión y registro de contribuyentes sujetos a la tasa de los puestos del mercado de los jueves.

Colectivo afectado: Personas físicas y jurídicas sujetas a la tasa.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones.

Medidas de seguridad: Medio.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 25: INT_SANCIÓN

Finalidad: Tramitación de multas por infracciones cometidas en el marco de competencias municipales.

Colectivo afectado: Personas implicadas en expedientes de multas.

Procedimiento recogida datos: Multas impuestas por la Policía local.

Medidas de seguridad: Medio.

Campos del fichero: Datos de infracciones y de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten. DGT. Agencia Tributaria.

Nombre del fichero 26: RRHH_NOMINA

Finalidad: Gestión de recursos humanos y pago de la nomina de los empleados del Ayuntamiento.

Colectivo afectado: Personal contratado del Ayuntamiento.

Procedimiento recogida datos: Formularios y contratos.

Medidas de seguridad: Alto.

Campos del fichero: Datos de salud, de afiliación sindical, de infracciones, de carácter identificativo, de características personales, académicos y profesionales, de detalles de empleo y económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Tesorería General de la Seguridad Social. Agencia Tributaria. Ministerio Trabajo y Asuntos sociales: Sistema Delt@.

Nombre del fichero 27: INT_NOTARIO

Finalidad: Identificación de los notarios.

Colectivo afectado: Notarios del municipio.

Procedimiento recogida datos: Entrevistas. Escrituras.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.
Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 28: INT_TRIB

Finalidad: Gestión de tasa, exacciones y precios públicos de otros tributos no recogidos en los padrones fiscales: tasas artesanos, ocupación vía pública, etc.

Colectivo afectado: Personas físicas y jurídicas sujetas a la tasa.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones.

Medidas de seguridad: Medio.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 29: SEC_PADRON

Finalidad: Gestión del padrón municipal de habitantes.

Colectivo afectado: Ciudadanos empadronados en el municipio.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de de carácter identificativo, de características personales y académicos y profesionales.

Cesión o comunicación de datos: Instituto Nacional de Estadística y otras Administraciones públicas.

Nombre del fichero 30: SEC_PADRON86

Finalidad: Padrón municipal de habitantes hasta el año 1986.

Colectivo afectado: Ciudadanos empadronados en el municipio hasta el año 1986.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de de carácter identificativo, de características personales y académicos y profesionales.

Cesión o comunicación de datos: Instituto Nacional de Estadística y otras Administraciones públicas.

Nombre del fichero 31: INT_IVTNU

Finalidad: Gestión y registro de contribuyentes sujetos al impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Colectivo afectado: Personas físicas y jurídicas sujetas a plusvalías.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, transmisión electrónica de datos. Escrituras.

Medidas de seguridad: Medio.

Campos del fichero: Datos de de carácter identificativo y económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Dirección General de Catastro.

Nombre del fichero 32: CON_PROYECTOS

Finalidad: Control y gestión de la contratación de proyectos del Ayuntamiento de Torrelavega.

Colectivo afectado: Personas físicas y jurídicas que vinculados en proyectos del departamento de compras del Ayuntamiento

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones. Concursos y Contratos.

Medidas de seguridad: Básico

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 33: INT_RECLIQ

Finalidad: Gestión de recursos de liquidaciones de licencias de obras y cobro de tasas del Instituto Municipal de Deportes.

Colectivo afectado: Personas que aparezcan en las liquidaciones y en los pagos de las tasas deportivas.

Procedimiento recogida datos: Recursos interpuestos por los ciudadanos de Torrelavega ante el IMD

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.
Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 34: REG_REGISTRO

Enquadramiento administrativo: Ayuntamiento.

Finalidad: Registro de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento.

Colectivo afectado: Ciudadanos que entregan documentos en el registro de entrada del ayuntamiento o a los que se dirigen escritos a través del registro de salida.

Procedimiento recogida datos: Instancias de Registro.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Otras Administraciones Públicas.

Nombre del fichero 35: INT_REPTAX

Finalidad: Control de los representantes de taxis del municipio.

Colectivo afectado: Representantes de taxis del municipio.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones. Instancias.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 36: ALC_RESOLUC

Finalidad: Gestión de las resoluciones del alcaldía del Ayuntamiento de Torrelavega.

Colectivo afectado: Ciudadanos con algún tipo de relación con el Ayuntamiento, susceptibles de aparecer en resoluciones de alcaldía.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones. Solicitudes.

Medidas de seguridad: Medio.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 37: RR.HH_VAC

Finalidad: Gestión de las vacaciones del personal del Ayuntamiento de Torrelavega.

Colectivo afectado: Personal con relación laboral con el Ayuntamiento.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, entrevistas. Partes horarios.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de de carácter identificativo y detalles de empleo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 38: TES_CONTB

Finalidad: Gestión y contabilidad de los acreedores y deudores del ayuntamiento.

Colectivo afectado: Personas físicas y jurídicas que tienen relaciones comerciales con el municipio.

Procedimiento recogida datos: El propio interesado u otras personas físicas distintas del afectado que sean motivo de apunte contable.

Medidas de seguridad: Medio.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo, de información comercial, económico-financieros y de transacciones.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna

Nombre del fichero 39: PAT_SUBFA

Finalidad: Solicitud de subvenciones para rehabilitar fachadas y reparación/instalación de ascensores.

Colectivo afectado: Colectivos solicitantes de subvenciones de fachada y ascensor.

Procedimiento recogida datos: Formularios de solicitud.

Medidas de seguridad: Básico

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 40: INT_TAX
Finalidad: Gestión y control de las licencias de taxi concedidas.
Colectivo afectado: Solicitantes de licencias de taxi.
Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones Instancias.
Medidas de seguridad: Básico.
Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.
Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 41: CPD_TWARE
Finalidad: Gestión y administración de los usuarios de Teamware: Correo y Library.
Colectivo afectado: Personal del Ayuntamiento con correo corporativo.
Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, entrevistas.
Medidas de seguridad: Básico
Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.
Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 42: AYTO_TERCEROS
Finalidad: Recoger información sobre cualquier persona física o jurídica que guarde relación con el Ayuntamiento.
Colectivo afectado: Todas las personas físicas o jurídicas que mantengan alguna relación con el Ayuntamiento en función de la gestión que éste realiza por mediación de cualquiera de sus unidades, áreas o departamentos.
Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, encuestas o entrevistas.
Medidas de seguridad: Medio.
Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y económico-financieros.

Nombre del fichero 43: CPD_USER
Finalidad: Gestión y administración de los usuarios que tienen acceso al sistema de información del Ayuntamiento.
Colectivo afectado: Personal contratado o con acceso al dominio del Ayuntamiento.
Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, entrevistas.
Medidas de seguridad: Básico.
Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.
Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 44: CPD_TAO
Finalidad: Gestión y administración de los usuarios y privilegios de la aplicación.
Colectivo afectado: Personal relacionado con el Ayuntamiento con acceso a TAO.
Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, entrevistas.
Medidas de seguridad: Básico.
Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.
Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 45: INT_VADO
Finalidad: Gestión y registro de contribuyentes sujetos a la tasa por Vado.
Colectivo afectado: Personas físicas y jurídicas sujetas a la tasa.
Procedimiento recogida datos: Formularios
Medidas de seguridad: Medio.
Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y económico-financieros.
Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Agencia Desarrollo Local
Nombre del fichero 46: ADL_BOLSA
Finalidad: Bolsa de Empleo.
Colectivo afectado: Personas desempleadas o empleados que desean mejorar su situación laboral.
Procedimiento recogida datos: Encuestas o entrevistas, formularios.

Medidas de seguridad: Alto.
Campos del fichero: Datos de salud, de carácter identificativo, de características personales, de detalles de empleo y académicos y profesionales.
Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 47: ADL_CJOVEN
Finalidad: Recogida de datos para la creación del carnet joven.
Colectivo afectado: Jóvenes menores o iguales de veinticinco años que solicitan el carnet joven.
Procedimiento recogida datos: Formularios de solicitud del carnet joven.
Medidas de seguridad: Básico.
Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y de características personales.
Cesión o comunicación de datos: Centro de Formación Juvenil del Gobierno de Cantabria.

Nombre del fichero 48: ADL_CEDDEM
Finalidad: Responder a demandas de información, asesoramiento, consulta o ayuda, tanto de carácter general como de las áreas psicológica, laboral y social.
Colectivo afectado: Mujeres que soliciten participar en los programas CEDEM.
Procedimiento recogida datos: Formularios o entrevistas.
Medidas de seguridad: Alto.
Campos del fichero: Datos de origen racial y salud, datos de carácter identificativo, de características personales, académicos y profesionales
Cesión o comunicación de datos: Empresas colaboradoras con el INEM, para la impartir cursos.

Nombre del fichero 49: ADL_CV
Finalidad: Facilitar la realización de currícula vitae a las personas demandantes del centro.
Colectivo afectado: Mujeres que soliciten participar en el programa de CEDEM.
Procedimiento recogida datos: Entrevistas y acreditaciones.
Medidas de seguridad: Básico.
Campos del fichero: Datos de carácter identificativo, de características personales, académicos y profesionales.
Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 50: ADL_EMPRESAS
Finalidad: Participar en el desarrollo regional de Cantabria y facilitar la búsqueda de empresas.
Colectivo afectado: Empresas que desarrollan una actividad dentro del Gobierno de Cantabria.
Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, encuestas o entrevistas, transmisión electrónica de datos/Internet.
Medidas de seguridad: Básico
Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.
Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 51: ADL_FORMC
Finalidad: Gestión y administración de los cursos de formación.
Colectivo afectado: Alumnos y profesores de los cursos impartidos en el centro de formación de la Agencia de Desarrollo Local.
Procedimiento recogida datos: Formularios, entrevistas.
Medidas de seguridad: Alto.
Campos del fichero: Datos de salud, datos de carácter identificativo, de características personales, académicos y profesionales y datos económico-financieros.
Cesión o comunicación de datos: Dirección General de Trabajo. Oficina de Empleo.

Nombre del fichero 52: ADL_GASTO
Finalidad: Gestión de los gastos de la Agencia de Desarrollo Local.

Colectivo afectado: Empresas con relación económica con la Agencia de Desarrollo Local.

Procedimiento recogida datos: Facturas y albaranes.

Medidas de seguridad: Básico

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y datos económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 53: ADL_SEMP

Finalidad: Gestión de contactos postales para el envío de información de la semana de empleo de municipio.

Colectivo afectado: Empresas con posible interés en la semana de empleo de Torrelavega.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, encuestas o entrevistas.

Medidas de seguridad: Básico

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 54: ADL_USER

Finalidad: Gestión y administración de los usuarios que tienen acceso al sistema de información.

Colectivo afectado: Personal contratado de la Agencia de Desarrollo Local con acceso al dominio.

Procedimiento recogida datos: Entrevista directa, formularios.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 55: ADL_SIND

Finalidad: Gestión de peticiones de suelo industrial por parte de las empresas.

Colectivo afectado: Empresas que realizan una petición de suelo industrial.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, entrevistas.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Animación sociocultural.

Nombre del fichero 56: ASC_GSOC

Finalidad: Gestión de todas las actividades culturales y festivas del municipio.

Colectivo afectado: Cualquier colectivo que pueda estar interesado en las actividades socioculturales del municipio.

Procedimiento recogida datos: Encuestas o entrevistas, formularios.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 57: ASC_AGR

Finalidad: Gestión y administración de las agrupaciones del servicio de animación sociocultural.

Colectivo afectado: Agrupaciones que desarrollan una actividad en el servicio de animación sociocultural.

Procedimiento recogida datos: Encuestas o entrevistas, formularios, facturas, tarjetas de visita.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo, datos económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 58: ASC_FINV

Finalidad: Gestión de contactos postales para el envío de información del festival de invierno.

Colectivo afectado: Personas interesadas en el festival de invierno de Torrelavega.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones.

Medidas de seguridad: Básico

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Archivo histórico

Nombre del fichero 59: ARC_PRES

Finalidad: Servicio de consulta del archivo.

Colectivo afectado: Personas que realizan consultas sobre el Archivo Histórico.

Procedimiento recogida datos: Entrevistas y formularios.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y de características personales.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Biblioteca Municipal

Nombre del fichero 60: BIB_SOC

Finalidad: Gestión de los socios de la biblioteca.

Colectivo afectado: Solicitantes de los servicios de la biblioteca. Lectores.

Procedimiento recogida datos: Formularios de inscripción.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y de características personales.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Bomberos

Nombre del fichero 61: SCIS_PDIA

Finalidad: Control diario de horas trabajadas por el personal del cuerpo de bomberos.

Colectivo afectado: Personal del cuerpo de bomberos de Torrelavega.

Procedimiento recogida datos: Partes de asistencia, justificantes de enfermedad.

Medidas de seguridad: Alto.

Campos del fichero: Datos de salud, de carácter identificativo y detalles de empleo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 62: SCIS_PSAI

Finalidad: Gestión de la actividad del cuerpo de bomberos. Partes de salida.

Colectivo afectado: Involucrados de la actuación y agentes que intervienen en las salidas del cuerpo de bomberos.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, entrevistas.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y detalles de empleo.

Cesión o comunicación de datos: Información datos periciales a compañías de seguros.

Nombre del fichero 63: SCIS_PROV

Finalidad: Control de los proveedores del cuerpo de bomberos.

Colectivo afectado: Empresas que tienen relaciones comerciales con el cuerpo de bomberos.

Procedimiento recogida datos: Facturas, tarjetas de visita.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Cementerio

Nombre del fichero 64: CEM_NICHO

Finalidad: Gestión de titulares de derechos sobre espacios de cementerios municipales.

Colectivo afectado: Vecinos solicitantes de nichos.

Procedimiento recogida datos: Instancias de solicitud.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y de características personales.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Escuela Taller

Nombre del fichero 65: ETL_PROY

Finalidad: Gestión y administración de la Escuela taller. Proyectos.

Colectivo afectado: Alumnos (jóvenes desempleados) de la escuela de taller municipal de Torrelavega.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, encuestas o entrevistas. Exámenes.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y de características personales.

Cesión o comunicación de datos: Dirección General de Trabajo y Seguridad Social.

Nombre del fichero 66: ETL_EMP

Finalidad: Fichero de contactos de empresas, con posibles ofertas para los alumnos del centro.

Colectivo afectado: Empresas del municipio.

Procedimiento recogida datos: Formularios, facturas y fuentes de acceso público.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Instituto Municipal de Deportes

Nombre del fichero 67: IMD_PROV.

Finalidad: Gestión de los proveedores habituales del Instituto Municipal de Deportes.

Colectivo afectado: Empresas que tienen relaciones comerciales con el Instituto Municipal de Deportes.

Procedimiento recogida datos: Formularios, facturas, tarjetas de visita.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 68: IMD_INSCR

Finalidad: Gestión y control de los alumnos de los cursos realizados por el IMD.

Colectivo afectado: Solicitantes y practicantes de actividades en el IMD.

Procedimiento recogida datos: Boletín de inscripción, instancias, ordenes domiciliación.

Medidas de seguridad: Alto.

Campos del fichero: Datos de salud, de carácter identificativo, de características personales y económico-financiero.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Matadero

Nombre del fichero 69: MAT_CONTB

Finalidad: Gestión y contabilidad del matadero municipal.

Colectivo afectado: Empresas que tienen relaciones comerciales con el matadero municipal.

Procedimiento recogida datos: Formularios de solicitud de datos. Facturas.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Mercado Nacional de Ganados

Nombre del fichero 70: MNG_CLDV

Finalidad: Gestión del Centro de lavado y desinfección de vehículos.

Colectivo afectado: Datos de los conductores de los vehículos tratados por el centro de lavado y desinfección de vehículos del MNG de Torrelavega.

Procedimiento recogida datos: Formularios o entrevistas.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 71: MNG_PFERIA

Finalidad: Movimiento pecuario del mercado nacional de ganados.

Colectivo afectado: Recaudadores de las entradas de la feria del mercado nacional de ganados de Torrelavega.

Procedimiento recogida datos: Formularios digitales de la aplicación.

Medidas de seguridad: Básico

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y económico-financieros

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Patronato municipal de educación

Nombre del fichero 72: PME_ALUM

Finalidad: Control y gestión del curso académico de la Escuela Infantil Anjana.

Colectivo afectado: Solicitantes de plaza de la Escuela Infantil Anjana.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 73: PME_DOMIC

Encargado del tratamiento: Banco Atlántico.

Finalidad: Tramitación de forma telemática de los pagos de los alumnos de la Escuela Infantil Anjana.

Colectivo afectado: Personas que realizan los pagos de los niños admitidos en la Escuela Infantil Anjana.

Procedimiento recogida datos: Formularios.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 74: PME_TRAT

Finalidad: Expedientes psicológicos de niños atendidos en el centro.

Colectivo afectado: Solicitantes de ayuda en el Servicio de Educación Especial del Patronato Municipal.

Procedimiento recogida datos: Entrevistas, expedientes.

Medidas de seguridad: Alto.

Campos del fichero: Datos de salud, de carácter identificativo, de características personales y de detalles de empleo.

Cesión o comunicación de datos: Servicios Sociales Gobierno Cantabria.

Policía Municipal

Nombre del fichero 75: POL_REG

Finalidad: Control del registro de entrada y salida de documentos.

Colectivo afectado: Ciudadanos que se comunican / solicitan con la policía local.

Procedimiento recogida datos: Formularios, instancias.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 76: POL_ROBOPOL

Finalidad: Gestión integral de la policía local.

Colectivo afectado: Personas o colectivos sobre los que se ha obtenido la información o que resulten obligados a suministrarla.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones y encuestas o entrevistas.

Medidas de seguridad: Alto.

Campos del fichero: Datos de salud, infracciones penales y administrativas, de carácter identificativo, de características personales y de circunstancias sociales

Cesión o comunicación de datos: Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten, fuerzas y cuerpos de seguridad del estado.

Servicio especial de empleo: SERCA

Nombre del fichero 77: PME_SERCA_BCO

Finalidad: Tramitación de forma telemática de la gestión económica de los clientes y proveedores del centro especial de empleo.

Colectivo afectado: Clientes y proveedores del centro especial de empleo.

Procedimiento recogida datos: Formularios. Facturas.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 78: PME_SERCA_CONT

Finalidad: Gestión de acreedores y deudores.

Colectivo afectado: Empresas que tienen relaciones comerciales con el centro especial de empleo.

Procedimiento recogida datos: Albaranes, facturas.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo y económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 79: PME_SERCA_TRAB

Finalidad: Control de cursos realizados por los empleados del centro.

Colectivo afectado: Empleados que realizan un curso en el centro especial de empleo.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, encuestas o entrevistas.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 80: PME_SERCA_CUR

Finalidad: Gestión y administración de los cursos de formación en el centro especial de empleo.

Colectivo afectado: Alumnos y profesores de los cursos impartidos en el centro especial de empleo SERCA.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, encuestas o entrevistas.

Medidas de seguridad: Alto.

Campos del fichero: Datos de salud, de carácter identificativo, de características personales, académicas y profesionales y económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Oficina de empleo y Dirección General de Trabajo.

Nombre del fichero 81: PME_SERCA_EMP

Finalidad: Gestión de los demandantes de empleo.

Colectivo afectado: Demandantes de empleo en el centro especial de empleo SERCA.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, encuestas o entrevistas.

Medidas de seguridad: Alto.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo, de características personales, académicas y profesionales y detalles de empleo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 82: PME_SERCA_GEST

Finalidad: Gestión y control de trabajo de los empleados.

Colectivo afectado: Empleados del centro especial de empleo.

Procedimiento recogida datos: Partes horarios.

Medidas de seguridad: Básico.

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Nombre del fichero 83: PME_SERCA_NOM

Finalidad: Gestión de las nóminas de los empleados.

Colectivo afectado: Empleados del centro especial de empleo.

Procedimiento recogida datos: Formularios o cupones, entrevistas.

Medidas de seguridad: Alto.

Campos del fichero: Datos de salud, afiliación sindical, de carácter identificativo, de características personales, académicas y profesionales, de detalles de empleo y económico-financieros.

Cesión o comunicación de datos: Seguridad social. Hacienda Pública.

Enquadramiento administrativo: Servicios Sociales.

Nombre del fichero 84: SSO_SIUSS

Finalidad: Aplicación integral para recogida de información, evaluación y gestión del centro de servicios sociales del municipio.

Colectivo afectado: Solicitantes y destinatarios de los servicios sociales prestados por el municipio.

Procedimiento recogida datos: Formularios, instancias, solicitudes, entrevistas.

Medidas de seguridad: Alto.

Campos del fichero: Datos de salud, de carácter identificativo, de características personales, de circunstancias sociales y de detalles de empleo.

Cesión o comunicación de datos: Consejería de sanidad y servicios sociales del Gobierno de Cantabria.

Nombre del fichero 85: SSO_SOLC

Finalidad: Gestión de las solicitudes presentadas en Servicios Sociales.

Colectivo afectado: Solicitantes de los Servicios Sociales prestados por el municipio.

Procedimiento recogida datos: Formularios, instancias, solicitudes, entrevistas.

Medidas de seguridad: Alto

Campos del fichero: Datos de salud, de carácter identificativo, de características personales, de circunstancias sociales y de detalles de empleo.

Cesión o comunicación de datos: Consejería de sanidad y servicios sociales del Gobierno de Cantabria.

Ayuntamiento y Entidades Municipales

Nombre del fichero 86: AYTO_DS.

Finalidad: Ficheros generados para la gestión del documento de seguridad: Registros, personal, autorizaciones, etc.

Colectivo afectado: Personal con algún tipo de vinculación con al Ayuntamiento.

Procedimiento recogida datos: Propio interesado. Formularios.

Medidas de seguridad: Básico

Campos del fichero: Datos de carácter identificativo

Cesión o comunicación de datos: Ninguna.

Se identifica como responsable común de los ficheros:

Responsable de los Ficheros:

Ayuntamiento de Torrelavega (Cantabria)

Servicio o unidad para ejercer derechos acceso, rectificación y cancelación: Ayuntamiento de Torrelavega, presentando escrito dirigido al señor alcalde en el Registro General ubicado en calle Boulevard Demetrio Herrero 4, los días laborables de 9 a 14 horas.»

La presente resolución de elevación a definitivo del acuerdo del Pleno de la Corporación pone fin a la vía administrativa, por lo que en aplicación de lo establecido al artículo 107.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre no cabe contra el mismo recurso administrativo, pudiendo los interesados interponer directamente ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación íntegra de la Ordenanza en el BOC.

Sin perjuicio de lo indicado los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que tengan por conveniente

Torrelavega, 4 de octubre de 2005.—La alcaldesa-presidenta, Blanca Rosa Gómez Morante.