



AYUNTAMIENTO DE TÍAS
(Lanzarote)

ORDENANZA REGULADORA DE LOS FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TÍAS

ARTÍCULO UNICO. CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Se crean los siguientes ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública de la responsabilidad del Ayuntamiento de Tías que deberán adecuarse a los términos y condiciones previstos en el artículo en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y disposiciones de desarrollo, en particular a las prescripciones establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

FICHERO: QUEJAS Y SUGERENCIAS

1. Órgano responsable de este fichero: El Ayuntamiento de Tías.
 2. Órgano, Servicio o Unidad ante la que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición: El Ayuntamiento de Tías, C/ Libertad Nº 50, 35572-Tías.
 3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Quejas y sugerencias.
 4. El carácter informatizado, manual o parcialmente informatizado (mixto) del tratamiento: Mixto.
 5. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Nivel Básico.
 6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: NIF, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico y teléfono.
 7. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión y tramitación de las quejas y sugerencias remitidas al Ayuntamiento.
 8. Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos.
 9. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.
 10. Cesiones de datos que se prevén: No se prevén cesiones.
- Transferencias internacionales de Datos: no se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

FICHERO: REGISTRO GENERAL.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Tías.
2. Órgano, Servicio o Unidad ante la que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición: Ayuntamiento de Tías, Calle Libertad número 50, Tías-35.572.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Registro General.
4. El carácter informatizado, manual o parcialmente informatizado (mixto) del tratamiento: Mixto.
5. Nivel de medidas de seguridad que corresponden al fichero: Básico.
6. Tipos de datos que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, domicilio, edad, teléfono, correo electrónico.
 - Otros datos de carácter identificativo: Breve descripción del contenido
7. Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero: Registro de la documentación de entrada y salida.
8. Personas o colectivos de los que se van a tratar los datos: Vecinos, Residente y Ciudadanos.



AYUNTAMIENTO DE TÍAS
(Lanzarote)

9. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida: El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas, Entidad privada, Fuentes accesibles al público y Administraciones Públicas.
10. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Otros Órganos de la Administración del Estado, Otros Órganos de la Comunidad Autónoma y Otros Órganos de la Administración Local.
Transferencias internacionales de Datos: no se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

FICHERO: AGENDA

1. Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Tías.
2. Órgano, Servicio o Unidad ante la que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación rectificación y oposición: Ayuntamiento de Tías, Calle Libertad, número 50, 35572-Tías
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Agenda.
4. Sistema de tratamiento: Mixto (Automatizado y Manual).
5. Nivel de medidas de seguridad que corresponden al fichero: Básico
6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.
-Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección, e-mail, teléfono y fax.
7. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de datos de personas de contacto.
8. Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: el propio interesado o su representante legal.
9. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.
10. Cesiones de datos que se prevén: no se prevén comunicaciones o cesiones de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
Transferencias internacionales de Datos: no se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

FICHERO: GESTION ECONÓMICA

1. Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Tías.
2. Órgano, Servicio o Unidad ante la que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación rectificación y oposición: se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Tías, Calle Libertad número 50, 35572-Tías
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Gestión Económica y Contable.
4. Sistema de tratamiento: Informatizado.
5. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: medidas de seguridad de nivel básico.
6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
-Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección, e-mail, teléfono y fax.
Otros tipo de datos:
-Transacciones de bienes y servicios: compensaciones/indemnizaciones
-Económicos, financieros y de seguros: créditos, préstamos, avales, datos bancarios, datos económicos de nominas.
7. Finalidad del fichero y usos previstos par el mismo: Gestión Contable Fiscal y Administrativa
8. Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores y empleados públicos.
9. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.



AYUNTAMIENTO DE TÍAS
(Lanzarote)

10. Cesiones de datos que se prevén: Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Órganos Judiciales, Audiencia de Cuenta de Canarias y Entidades Financieras
Transferencias internacionales de Datos: no se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

FICHERO: EXPEDIENTES MUNICIPALES

1. Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Tías.
2. Órgano, Servicio o Unidad ante la que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición: se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Tías, Calle Libertad número 50, 35572-Tías
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Expedientes Municipales
4. Sistema de tratamiento: Mixto.
5. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: medidas de seguridad de nivel básico.
6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección, e-mail, teléfono y fax.
 - Otros datos: Breve descripción de la solicitud.
7. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de los procedimientos administrativos: Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones a través del gestor de expedientes.
8. Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes
9. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.
10. Cesiones de datos que se prevén: Otras administraciones públicas y Juzgados.
Transferencias internacionales de Datos: no se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

FICHERO: TERCEROS

1. Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Tías.
2. Órgano, Servicio o Unidad ante la que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición: se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Tías, Calle Libertad número 50, 35572-Tías
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Terceros
4. Sistema de tratamiento: Informatizado.
5. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible: medidas de seguridad de nivel básico.
6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección, e-mail, teléfono y fax.
7. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de procedimientos administrativos a través del dato único.
8. Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas de Contacto.
9. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.
10. Cesiones de datos que se prevén: no se prevén comunicaciones o cesiones de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos: no se prevén.



AYUNTAMIENTO DE TÍAS
(Lanzarote)

Transferencias internacionales de Datos: no se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

FICHERO: RECAUDACIÓN

1. Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Tías.
 2. Órgano, Servicio o Unidad ante la que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición: se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Tías, Calle Libertad número 50, 35572-Tías
 3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Recaudación.
 4. Sistema de tratamiento: Mixto (Automatizado y Manual).
 5. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: medidas de seguridad de nivel Medio.
 6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono, e-mail y fax.
 - Otros Tipos de Datos:
 - Características Personales: datos de familia
 - Datos económicos: datos bancarios, ingresos, datos deducciones, impositivas/impuestos.
 - Deudas tributarias.
 7. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión y tramitación de la recaudación de las tasas e impuestos del Ayuntamiento.
 8. Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos.
 9. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.
 10. Cesiones de datos que se prevén: Otras Administraciones Públicas, Hacienda Pública y Administración tributaria y Órganos Judiciales.
- Transferencias internacionales de Datos: no se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

FICHERO: GESTIÓN TRIBUTARIA

1. Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Tías.
2. Órgano, Servicio o Unidad ante la que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición: se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Tías, Calle Libertad número 50, 35572-Tías
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Gestión Tributaria
4. Sistema de tratamiento: Mixto (Automatizado y Manual).
5. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: medidas de seguridad de nivel Medio.
6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
 - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono, e-mail y fax.
 - Otros Tipos de Datos:
 - Datos económicos: datos bancarios, ingresos, datos impositivas/impuestos.
7. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión y tramitación de las tasas e impuestos del Ayuntamiento.
8. Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten



AYUNTAMIENTO DE TÍAS
(Lanzarote)

- obligados a suministrarlos: Ciudadanos y Administraciones Públicas (Centro de Gestión Catastral, Dirección General de Tráfico, Agencia Estatal de la Administración Tributaria)
9. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.
 10. Cesiones de datos que se prevén: Otras Administraciones Públicas, Hacienda Pública y Administración tributaria y Órganos Judiciales.
- Transferencias internacionales de Datos: no se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

1. Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Tías.
 2. Órgano, Servicio o Unidad ante la que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición: se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Tías, Calle Libertad número 50, 35572-Tías
 3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Padrón Municipal de Habitantes.
 4. Sistema de tratamiento: Mixto (Automatizado y Manual).
 5. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: medidas de seguridad de nivel básico.
 6. Tipos de datos que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: NIF, nombre y apellidos, mail, dirección y teléfono.
 - Otro tipo de datos:
Datos de características personales: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y nacionalidad.
Datos Académicos
 7. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión del padrón municipal de habitantes.
 8. Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.
 9. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas y Administraciones Públicas.
 10. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, Instituto Nacional de Estadística.
- Transferencias internacionales de Datos: no se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

FICHERO: USUARIOS DE SERVICIOS DE DEPORTES.

1. Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Tías
2. Órgano, Servicio o Unidad ante la que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición: se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Tías, Calle La Luchada número 2, Tías-35.572.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Usuarios de servicios de Deportes.
4. Sistema de tratamiento: Mixto (Automatizado y Manual).
5. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: medidas de seguridad de nivel básico.
6. Tipos de datos que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, domicilio, edad, teléfono, e-mail, e imagen.
 - Otros tipos de datos:
Datos de carácter personal: edad, sexo
7. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: gestión, organización y desarrollo de los



AYUNTAMIENTO DE TÍAS
(Lanzarote)

- servicios y actividades promovidos por la Concejalía de Deportes.
8. Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: ciudadanos y residentes.
 9. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.
 10. Cesiones de datos que se prevén : no se prevén.
- Transferencias internacionales de Datos: no se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

FICHERO: ALUMNOS DE MUSICA.

1. Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Tías
 2. Órgano, Servicio o Unidad ante la que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición: se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Tías, Calle La Libertad Nº 50 35572-Tías.
 3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Alumnos de Música
 4. Sistema de tratamiento: Mixto (Automatizado y Manual).
 5. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: medidas de seguridad de nivel básico.
 6. Tipos de datos que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI, nombre y apellidos, domicilio, teléfono, e-mail, e imagen.
 - Otros tipos de datos:
Datos de carácter personal: Datos de familia (familia numerosa), fecha de nacimiento.
 - Académicos: Historial del alumno.
 7. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de Alumnos
 8. Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y Representantes Legales.
 9. Procedencia de los datos y procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.
 10. Cesiones de datos que se prevén : no se prevén.
- Transferencias internacionales de Datos: no se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

FICHERO: CONTROL HORARIO

1. Órgano responsable de este fichero: El Ayuntamiento de Tías.
2. Órgano, Servicio o Unidad ante la que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición: El Ayuntamiento de Tías, C/ Libertad Nº 50, 35572-Tías.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Control de Horario.
4. Sistema de tratamiento utilizado: Mixto.
5. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: nivel básico.
6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
 - Estructura básica: el fichero incluye datos identificativos del empleado, tales como apellido, nombre y DNI, minucia de huella, código, edad o sexo; y datos de características personales como antigüedad en la empresa, centro de trabajo, vacaciones, permisos, licencias, y situaciones de IT o accidente.
 - Descripción de los datos: Datos de carácter identificativo: minucia de huella, código de usuario, apellidos y nombre, DNI, edad, sexo.
 - Datos de características personales: situaciones Administrativas o laborales, vacaciones, permisos y



AYUNTAMIENTO DE TÍAS
(Lanzarote)

licencias, tiempo de presencia, centro de trabajo, situaciones de I.T., enfermedad profesional o accidente de trabajo, a los únicos fines de la efectiva gestión de permisos, licencias, vacaciones y control de horarios.

7. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: control de horario, gestión de las vacaciones, permisos y licencias del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Tías.

8. Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: empleados al servicio del ayuntamiento de Tías.

9. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

-Recogida: formularios cumplimentados por el propio interesado, en soporte papel o informático, o vía telemática en el caso de vacaciones, permisos y licencias.

-Los datos relacionados con el registro de entrada, permanencia y salida se integrarán en el sistema, o bien a través del sistema de tarjeta o bien a través de la minucia de huella dactilar.

10. Cesiones de datos que se prevén: no se prevén, si bien podrán ser realizadas comunicaciones de datos entre los distintos departamentos del titular del fichero, siempre que el tratamiento de los datos responda a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica del empleado, cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la conexión de dicho tratamiento con otros ficheros.

Transferencias internacionales de Datos: no se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

FICHERO: NOMINAS Y GESTION DE PERSONAL

1. Órgano responsable de este fichero: El Ayuntamiento de Tías.

2. Órgano, Servicio o Unidad ante la que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición: El Ayuntamiento de Tías, C/ Libertad Nº 50, 35572-Tías.

3. Nombre y descripción del fichero que se crea: Nominas y Gestión de Personal.

4. El carácter informatizado, manual o parcialmente informatizado (mixto) del tratamiento: Mixto.

5. Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Nivel Básico.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

-Estructura básica: el fichero incluye datos identificativos del empleado, tales como apellido, nombre y DNI, domicilio, código, edad o sexo; y datos de características personales como datos académicos, curriculares, antigüedad en la empresa, centro de trabajo, vacaciones, permisos, licencias, situaciones de IT o accidente y detalles de su vida administrativa.

-Descripción de los datos:

Datos de carácter identificativo:

Código de Usuario,

Apellidos y nombre

Documento Nacional de Identidad

Domicilio y teléfono

Nacionalidad

Edad

Sexo

-Datos de características personales:

Situaciones administrativas o laborales

Vacaciones, permisos y licencias

Tiempo de presencia

Centro de trabajo

Número de hijos

Estado civil

Situaciones de I.T., enfermedad profesional o accidente de trabajo, a los únicos fines de la





AYUNTAMIENTO DE TÍAS
(Lanzarote)

efectiva gestión de personal, y muy concretamente de la elaboración y pago de nóminas
Datos económicos, a los únicos fines de la efectiva gestión de personal y concretamente de la elaboración y pago de nóminas
Datos de afiliación sindical estrictamente necesarios para la elaboración y pago de nóminas
Títulos, diplomas, premios, sanciones, y/o condecoraciones.

7. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: la finalidad será la gestión integral del personal al servicio del Ayuntamiento de Tías. Los usos serán los derivados de la gestión de recursos humanos, tales como gestión de personal, materia disciplinaria, nóminas y prevención de riesgos laborales.
8. Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: el personal al servicio del ayuntamiento de Tías.
9. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:
 - Procedencia: el propio interesado.
 - Recogida: formularios cumplimentados por el propio interesado, en soporte papel o informático, y los datos de presencia recabados del sistema de gestión de control horario.
10. Cesiones de datos que se prevén: no se prevén, si bien podrán ser realizadas comunicaciones de datos entre los distintos departamentos del titular del fichero, siempre que el tratamiento de los datos responda a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica del empleado, cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la conexión de dicho tratamiento con otros ficheros.
Transferencias internacionales de Datos: no se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

FICHERO: VIDEOVIGILANCIA.

Finalidad del Fichero: Videovigilancia y seguridad de las instalaciones municipales y su perímetro.

Usos previstos para el mismo: Videovigilancia.

Personas a las que se solicitan los datos: Empleados, ciudadanos, residentes y proveedores.

Procedimiento de recogida de datos personales: Los datos proceden del propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Imagen/voz.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Cesiones previstas de los datos: Órganos judiciales, fuerzas y cuerpos de seguridad.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

FICHERO: POLICÍA LOCAL

Finalidad del Fichero: Gestión y control de actuaciones e intervenciones de la Policía Local.

Usos previstos para el mismo: Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales, gestión sancionadora, otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Ciudadanos y residentes, propietarios o arrendatarios, representantes legales, personas de contacto, solicitantes.

Procedimiento de recogida de datos personales: Los datos proceden del propio interesado o representante legal, otras personas físicas, fuentes accesibles al público, registros públicos, entidad privada, Administraciones Públicas.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Datos relativos a infracciones penales, datos relativos a infracciones administrativas, DNI/NIE, documento análogo, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, imagen/voz, huella digitalizada, marcas físicas, número de registro de personal, circunstancias sociales, características personales, detalles de empleo, académicos y profesionales, económicos, financieros y de seguros, información comercial, transacciones de bienes y servicios, firma manual o digitalizada, datos especialmente protegidos otros datos identificativos.



AYUNTAMIENTO DE TÍAS
(Lanzarote)

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: Órganos judiciales, fuerzas y cuerpos de seguridad, Administración pública con competencia en la materia.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

FICHERO: REGISTRO DE BIENES PATRIMONIALES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Finalidad del Fichero: Gestionar el Registro de bienes patrimoniales de los miembros de la Corporación conforme al artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Usos previstos para el mismo: Otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Miembros de la Corporación.

Procedimiento de recogida de datos personales: Los datos proceden del propio interesado o representante legal.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, circunstancias sociales, características personales, detalles económicos, financieros y de seguros, información comercial, transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: No se prevén cesiones.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO: REGISTRO DE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD Y ACTIVIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Finalidad del Fichero: Gestionar el Registro de causas de posibles incompatibilidades de los miembros de la Corporación, conforme al artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Usos previstos para el mismo: Otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Miembros de la Corporación.

Procedimiento de recogida de datos personales: Los datos proceden del propio interesado o representante legal.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, circunstancias sociales, características personales, detalles económicos, financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: No se prevén cesiones.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

FICHERO: COMUNICACIÓN.

Finalidad del Fichero: Gestión y control de la emisora municipal y las comunicaciones institucionales.

Usos previstos para el mismo: Gestión contable, fiscal y administrativa, otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Empleados, ciudadanos y residentes, representantes legales.

Procedimiento de recogida de datos personales: Los datos proceden del propio interesado o representante legal.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Imagen/voz, firma electrónica, circunstancias sociales, características personales, académicas y profesionales, datos económicos financieros y de seguros, información comercial, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica) y teléfono.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: Medios de comunicación.

Medidas de seguridad: Nivel básico.



AYUNTAMIENTO DE TÍAS
(Lanzarote)

NOMBRE DEL FICHERO: CULTURA Y FESTEJOS.

Finalidad del Fichero: Gestión, organización y control de actividades culturales y festejos.

Usos previstos para el mismo: Educación, cultura, otras finalidades.

Personas a las que se solicitan los datos: Ciudadanos y residentes, representantes legales y solicitantes.

Procedimiento de recogida de datos personales: Los datos proceden del propio interesado o representante legal.

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Imagen/voz, firma electrónica, circunstancias sociales, características personales, académicas y profesionales, datos económicos financieros y de seguros, información comercial, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica) y teléfono.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: Medios de comunicación.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

NOMBRE DEL FICHERO: SERVICIOS SOCIALES

Finalidad del Fichero: Gestión de las prestaciones y servicios sociales del Municipio.

Usos previstos para el mismo: Servicios sociales.

Personas a las que se solicitan los datos: Ciudadanos y residentes, representantes legales, solicitantes.

Procedimiento de recogida de datos personales: Los datos proceden del propio interesado o representante legal, Administraciones Públicas, otras personas distintas del afectado o su representante

Estructura básica del fichero y tipo de datos incluidos en el mismo: Imagen/voz, firma electrónica, circunstancias sociales, características personales, académicas y profesionales, datos económicos financieros y de seguros, información comercial, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica) y teléfono. Datos especialmente protegidos: origen racial y étnico, datos de salud, sexualidad.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Cesiones previstas de los datos: Órganos judiciales, otros organismos relacionados con la materia.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En todo lo no regulado en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable que, con carácter general, rijan en cada momento.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza Reguladora ha sido aprobada definitivamente y publicada en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas número 128 de fecha 26 de octubre de 2016, permaneciendo en vigor hasta tanto se acuerde su modificación o derogación.