



**Texto Refundido de la Ordenanza Reguladora de la Creación, Modificación y Supresión de Ficheros de Carácter Personal.**

Aprobada por el Pleno en sesión de 2 de diciembre de 2009, publicada en el BOP número 62 de 6 de Abril de 2010.

Modificada en su ANEXO I por el Pleno en sesión de 2 de septiembre de 2010, publicadas las modificaciones en el BOP número 226 de 26 de noviembre de 2010.

\*\*\*\*\*  
**ORDENANZA REGULADORA DE LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL**

**Artículo 1º.- Creación de ficheros.**

Se crean en este Ayuntamientos los ficheros de datos de carácter personal, recogidos en el Anexo I de esta Ordenanza.

**Artículo 2º.- Supresión de ficheros.**

Se suprimen los siguientes ficheros de carácter personal, recogidos en el anexo II de esta Ordenanza: SIUSS (NIVEL UTS) ZONA 1; SIUSS (NIVEL UTS) ZONA 2; SIUSS (NIVEL UTS) ZONA 3; SIUSS (NIVEL UTS) ZONA 4; TERCEROS AYUDA A DOMICILIO; SCLECOPG; SCLECOPI; SCLECOPV; SCLECTBD; SCLECTER; FICHERO DE IBI; TERCEROS RECAUDACIÓN.

Todos ellos creados por Decreto número 12957, publicado en BOP número 248 de fecha 26/10/2005 de este Ayuntamiento. Los ficheros suprimidos serán migrados a los nuevos ficheros respectivos, conforme a lo dispuesto en el art. 20.3 de la Ley Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**Artículo 3º.- Modificación de ficheros.**

Se modifican los siguientes ficheros de carácter personal, recogidos en el anexo III de esta Ordenanza: TERCEROS DE COMUNIC E INFORMACIÓN; TERCEROS DE EDUCACIÓN; TERCEROS DEPORTE; REPOS; BDEPSILON.

**Artículo 4º.- Medidas de seguridad.**

Los ficheros automatizados que por el presente acuerdo se crean, cumplen las medidas de seguridad establecidas en el RD 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

**Artículo 5º.- Publicación y entrada en vigor.**

La presente ordenanza será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y entrará en vigor transcurridos quince días desde su publicación íntegra.



## 1. SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** Los necesarios para dar información y Orientación, Ayuda a Domicilio, Alojamiento Alternativo, Prevención e Inserción Social para dar cumplimiento a lo previsto por la legislación de servicios sociales, Dependencia.

**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** Familia, Infancia y Juventud, Personas Mayores, Mujer, Discapacitados, Drogodependientes, Minorías Étnicas, Inmigrantes, Personas sin Hogar y Otros sectores y colectivos en situación de dependencia, necesidad o marginación.

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** el propio interesado o su representante legal mediante entrevistas y formularios., administraciones públicas.

**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** Origen racial o étnica, Salud, DNI/NIF, N° de la Seguridad Social/mutualidad, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/Huella Digitalizada, Imagen/Voz, Datos de estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad, Lengua materna, Características de alojamiento/vivienda, Aficiones y estilo de vida, Pertenencia a clubes/asociaciones, Formación/titulaciones, Puestos de trabajo, Actividades y negocios, Licencias comerciales, Ingresos/rentas.

**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** Consejería de Asuntos Sociales, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Órganos jurisdiccionales.

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:** Nivel Alto.

## 2. CENTRO DE INFORMACIÓN DE LA MUJER

**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** información y asesoramiento jurídico a la mujer, sensibilización en materia de igualdad y fomento de la participación de la mujer en cualesquiera actividades.

**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** mujeres que solicitan asistencia jurídica o información y asesoramiento.

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** el propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del interesado o su representante.

**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** Salud, DNI/NIF, N° de la Seguridad Social/mutualidad, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/Huella Digitalizada, Datos de estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad, Aficiones y estilo de vida, Formación/ titulaciones, Puestos de trabajo, Ingresos/rentas.



**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** *Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía*

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Centro de Información de la Mujer del Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:** Nivel Alto.

### 3. INTERVENCIÓN Y TESORERÍA

**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** Contabilidad, fiscalización de gastos, ingresos y de compras a proveedores, seguimiento de subvenciones, presupuesto de la corporación y elaboración de padrones fiscales para cobro de las tasas y tributos locales, tanto en voluntaria como en ejecutiva, exenciones y consultas tributarias.

**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** Proveedores, beneficiarios de subvenciones, sujetos pasivos de las tasas y tributos locales y habilitados.

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** datos contenidos en factura o en formularios de solicitud.

**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/huella digitalizada, Firma electrónica, Actividades y negocios, Licencias comerciales, Ingresos/rentas, Datos bancarios, Datos deducciones impositivas/impuestos, Subsidios/beneficios, Bienes y servicios suministrados por el afectado, Bienes y servicios recibidos por el afectado, Transacciones financieras.

**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social.

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:** Nivel Medio.

### 4. REGISTRO ENTRADA/SALIDA

**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** registro de la documentación con entrada y/o salida del Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA y breve descripción del mismo para el seguimiento de expedientes por los funcionarios.

**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** Datos personales contenidos en los documentos que se presenten en el registro.



**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** datos comunicados por los propios interesados; otras personas físicas distintas del afectado o su representante

**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/Huella digital, Número de registro personal, Datos de estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad, Lengua materna, Actividades y negocios, Licencias comerciales.

**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** *Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: no se prevén cesiones de datos*

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:** Nivel Básico.

## 5. LICENCIAS MUNICIPALES

**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** Recogida de datos para la tramitación de licencias de obra, apertura, industrial y otras de competencia municipal, vados, proyectos, cálculo de la tasa municipal, emisión de cédulas y certificados urbanísticos, sanciones urbanísticas, casetas de feria

**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** Interesados en obtener las licencias municipales, autorizaciones de todo tipo e información urbanística o de las licencias y autorizaciones.

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** datos comunicados por los propios interesados o su representante legal.

**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** *Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/Huella digitalizada, Número de registro personal, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, Licencias/permisos/autorizaciones, Actividades y negocios, Licencias comerciales, Datos bancarios, Infracciones administrativas.*

**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** *Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Órganos judiciales.*

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:** Nivel Medio.

## 6. TALLERES MUNICIPALES



**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** Datos de identificación necesarios para la gestión y matriculación de los participantes en dichos talleres

**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** usuarios y solicitantes de talleres municipales.

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** datos comunicados por los propios interesados mediante formularios, encuestas o entrevistas.

**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella digitalizada, Imagen/Voz, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad.

**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** No se identifica.

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Policía Local del Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:** Nivel Básico.

## 7. POLICIA LOCAL FINES ADMINISTRATIVOS

**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** padrón de vehículos, vados y licencias municipales para comprobar su estricta sujeción a la autorización, inicio de expedientes sancionadores e imposición de sanciones, tramitación y cobro en voluntaria y ejecutiva de las mismas.

**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** titulares de vehículos, personas residentes o que realicen alguna actividad sujeta a licencia o autorización en EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** el propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del interesado o su representante.

**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** Datos de infracciones administrativas, DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/Huella digitalizada, Imagen/Voz, Datos de estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad.

**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** OPAEF.

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:** Nivel Medio.

## 8. JUVENTUD



**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** Los necesarios para gestionar la participación de los jóvenes en los eventos y actividades organizados o promovidos por el Ayuntamiento y otras administraciones así como la mejora de sus competencias y cursos de formación y envío de información sobre lo anterior por cualquier medio.

**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** ciudadanos que acuden al departamento solicitando cualquiera de los servicios que presta.

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** datos comunicados por los propios interesados mediante formularios, encuestas o entrevistas.

**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/Huella Digitalizada, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Pertenencia a clubes/asociaciones, aficiones.

**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** *Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.*

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:** Nivel Básico.

## 9. CULTURA

**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** Contacto con integrantes de asociaciones, tramitación de ayudas, cursos de formación y subvenciones, de animación socio cultural, concursos populares, viajes culturales y envío de información sobre lo anterior por cualquier medio.

**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** ciudadanos que acuden al departamento solicitando cualquiera de los servicios que presta.

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** datos comunicados por los propios interesados mediante formularios, encuestas o entrevistas.

**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/Huella Digitalizada, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Pertenencia a clubes/asociaciones.

**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** Administraciones Públicas convocantes de las ayudas, cursos o subvenciones.

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.



**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad:** Nivel Básico.

## 10. ARCHIVO MUNICIPAL

**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** datos de identificación de personas interesadas en acceder a los fondos del archivo municipal para permitir su acceso a documentos administrativos y realizar estadísticas.

**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** personas interesadas en la consulta de documentos.

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** el propio interesado o su representante legal mediante formularios o encuestas.

**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/Huella digitalizada, Número de registro personal, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Formación/Titulaciones.

**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** Consejería de Cultura (Junta de Andalucía).

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad:** Nivel Básico.

## 11. COMISIÓN DEFENSA CIUDADANÍA

**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** Los necesarios para gestionar y tramitar las quejas y reclamaciones de los ciudadanos.

**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** personas interesadas en la plantear quejas y reclamaciones ante el Ayuntamiento.

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** el propio interesado o su representante legal mediante formularios o encuestas.

**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/Huella digitalizada.

**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** No se prevén.

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad:** Nivel Básico.



## 12. GESTIÓN TEATRO MUNICIPAL

**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** Datos necesarios para la gestión de abonos y entradas al Teatro Municipal. Envío de información del Teatro.

**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** personas interesadas en las entradas y/o abonos del Teatro Municipal o en recibir información del Teatro.

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** el propio interesado o su representante legal mediante formularios o encuestas.

**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/Huella digitalizada, edad, aficiones.

**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** No se prevén.

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad:** Nivel Básico.

## 13. OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO

**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** Los necesarios para la atención ciudadana y servicio de información turística.

**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** personas interesadas recibir información o servicios de la Oficina Municipal.

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** el propio interesado o su representante legal mediante formularios o encuestas.

**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/Huella digitalizada.

**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** No se prevén.

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad:** Nivel Básico.

## 14. PROTECCIÓN CIVIL

**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** Los necesarios para la gestión y organización de los servicios de protección civil en el municipio y para desarrollar acciones formativas promovidas desde este servicio municipal.





**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** personas usuarias de los servicios de Protección Civil.

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** el propio interesado o su representante legal mediante formularios o encuestas, facultativos.

**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/Huella digitalizada, fecha de nacimiento, datos salud.

**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** *Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.*

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad:** Nivel Alto.

## 15. MATRINOMIOS CIVILES

**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** Los necesarios para la organización y celebración de las bodas civiles.

**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** personas interesadas en la celebración de bodas civiles.

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** el propio interesado o su representante legal mediante formularios o encuestas.

**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), estado civil.

**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** *Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Órganos Judiciales.*

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad:** Nivel Básico.

## 16. PAREJAS DE HECHO

**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** Los necesarios para la inscripción y gestión del Registro de Parejas de Hecho.



**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** personas interesadas en la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** el propio interesado o su representante legal mediante formularios o encuestas,

**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/Huella digitalizada, circunstancias sociales.

**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** *Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: no se prevén cesiones de datos*

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad:** Nivel Básico.

## 17. GESTIÓN DE ESPACIOS Y DEL PATRIMONIO

**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** Los necesarios para gestión y tramitación y envío de información de las actividades del Centro Municipal del Patrimonio Histórico o en el uso de espacios municipales.

**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** personas interesadas en los servicios del Centro Municipal del Patrimonio Histórico.

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** el propio interesado o su representante legal mediante formularios o encuestas,

**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/Huella digitalizada.

**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** No se prevén.

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad:** Nivel Básico.

## 18. REGISTRO ANIMALES PELIGROSOS

**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** Los necesarios para la gestión y control del Registro de Animales Peligrosos.

**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** personas propietarias de animales peligrosos.



**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** el propio interesado o su representante legal mediante formularios o encuestas.

**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Firma/Huella digitalizada.

**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** *Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado*

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad:** Nivel Básico.

## 19. NOTIFICACIONES

**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** Los necesarios para la gestión y control de notificaciones municipales.

**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** personas destinatarias de las notificaciones.

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** el propio interesado o su representante legal mediante formularios o encuestas,

**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/Huella digitalizada.

**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** *Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado*

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad:** Nivel Básico.

## 20. REGISTROS INMUEBLES EN ESTADO RUINOSO

**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** Los necesarios para la gestión y mantenimiento del registro de inmuebles en estado ruinoso.

**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** personas propietarias de esos inmuebles.

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** el propio interesado o su representante legal mediante formularios o encuestas, registros públicos, administración pública.



**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/Huella digitalizada.

**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** *Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: no se prevén cesiones de datos*

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad:** Nivel Básico.

## 21. CONTROL HORARIO

**Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:** Los necesarios para la gestión control horario.

**Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:** personal del ayuntamiento.

**Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:** el propio interesado o su representante legal mediante formularios o encuestas,

**Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:** DNI/NIF, Nombre y Apellidos, datos empleo.

**Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros:** no se prevén.

**Sistema de tratamiento:** Mixto.

**Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

**Medidas de seguridad:** Nivel Básico.

## ANEXO II

### 1. NOMBRE DEL FICHERO: SIUSS (NIVEL UTS) ZONA 1

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 2060160295

MOTIVO DE LA SUPRESIÓN: Redistribución de la Información.

DESTINO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Almacenamiento con fines estadísticos e históricos.

PREVISIONES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Formateo de los equipos informáticos

### 2. NOMBRE DEL FICHERO: SIUSS (NIVEL UTS) ZONA 2

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 2060160298

MOTIVO DE LA SUPRESIÓN: Redistribución de la Información.



DESTINO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Almacenamiento con fines estadísticos e históricos.

PREVISIONES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Formateo de los equipos informáticos

**3. NOMBRE DEL FICHERO: SIUSS (NIVEL UTS) ZONA 3**

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 2060160299

MOTIVO DE LA SUPRESIÓN: Redistribución de la Información.

DESTINO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Almacenamiento con fines estadísticos e históricos.

PREVISIONES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Formateo de los equipos informáticos

**4. NOMBRE DEL FICHERO: SIUSS (NIVEL UTS) ZONA 4**

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 206016301

MOTIVO DE LA SUPRESIÓN: Redistribución de la Información.

DESTINO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Almacenamiento con fines estadísticos e históricos.

PREVISIONES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Formateo de los equipos informáticos

**5. NOMBRE DEL FICHERO: TERCEROS AYUDA A DOMICILIO**

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 2060170018

MOTIVO DE LA SUPRESIÓN: Redistribución de la Información.

DESTINO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Almacenamiento con fines estadísticos e históricos.

PREVISIONES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Formateo de los equipos informáticos

**6. NOMBRE DEL FICHERO: SCLECOPG**

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 20601700205

MOTIVO DE LA SUPRESIÓN: Redistribución de la Información.

DESTINO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Almacenamiento con fines estadísticos e históricos.

PREVISIONES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Formateo de los equipos informáticos

**7. NOMBRE DEL FICHERO: SCLECOPI**

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 2060170022

MOTIVO DE LA SUPRESIÓN: Redistribución de la Información.

DESTINO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Almacenamiento con fines estadísticos e históricos.

PREVISIONES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Formateo de los equipos informáticos

**8. NOMBRE DEL FICHERO: SCLECOVP**

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 2060170023



MOTIVO DE LA SUPRESIÓN: Redistribución de la Información.

DESTINO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Almacenamiento con fines estadísticos e históricos.

PREVISIONES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Formateo de los equipos informáticos

**9. NOMBRE DEL FICHERO: SCLECTBD**

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 2060170021

MOTIVO DE LA SUPRESIÓN: Redistribución de la Información.

DESTINO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Almacenamiento con fines estadísticos e históricos.

PREVISIONES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Formateo de los equipos informáticos

**10. NOMBRE DEL FICHERO: SCLECTER**

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 2060170009

MOTIVO DE LA SUPRESIÓN: Redistribución de la Información.

DESTINO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Almacenamiento con fines estadísticos e históricos.

PREVISIONES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Formateo de los equipos informáticos

**11. NOMBRE DEL FICHERO: FICHERO IBI**

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 2060170028

MOTIVO DE LA SUPRESIÓN: Redistribución de la Información.

DESTINO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Almacenamiento con fines estadísticos e históricos.

PREVISIONES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Formateo de los equipos informáticos

**12. NOMBRE DEL FICHERO: TERCEROS RECAUDACIÓN**

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 2060170033

MOTIVO DE LA SUPRESIÓN: Redistribución de la Información.

DESTINO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Almacenamiento con fines estadísticos e históricos.

PREVISIONES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Formateo de los equipos informáticos

**ANEXO III**

**1. NOMBRE DEL FICHERO: TERCEROS DE COMUNIC E INFORMACIÓN**

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 2060170017

MODIFICACIÓN: CAMBIO NIVEL DE SEGURIDAD.

NUEVO NIVEL DE SEGURIDAD: BÁSICO

**2. NOMBRE DEL FICHERO: TERCEROS DE EDUCACIÓN**



Ayuntamiento de  
**El Puerto de Santa María**

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 2060170016  
MODIFICACIÓN: CAMBIO NIVEL DE SEGURIDAD.  
NUEVO NIVEL DE SEGURIDAD: BÁSICO

**3. NOMBRE DEL FICHERO: REPOS**

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 2060170014  
MODIFICACIÓN: CAMBIO NIVEL DE SEGURIDAD.  
NUEVO NIVEL DE SEGURIDAD: BÁSICO

**4. NOMBRE DEL FICHERO: BDEPSILON**

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 2060170024  
MODIFICACIÓN: CAMBIO NIVEL DE SEGURIDAD.  
NUEVO NIVEL DE SEGURIDAD: BÁSICO

**5. NOMBRE DEL FICHERO: TERCEROS DE DEPORTES**

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.: 2060170016  
MODIFICACIÓN: CAMBIO NIVEL DE SEGURIDAD.  
NUEVO NIVEL DE SEGURIDAD: BÁSICO