

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el Texto Consolidado del Reglamento regulador de los ficheros de datos de carácter personal titularidad del Ayuntamiento de Monzón, es el que se transcribe a continuación y que se halla vigente desde el 14 de diciembre de 2017:

Texto inicial: Aprobación por el Pleno: 26/12/2012

Publicación texto íntegro: Boletín Oficial de la Provincia de Huesca nº 56 de 22/03/2013

Modificación nº 1: Aprobación por el Pleno: 02/05/2017

Publicación texto íntegro de la modificación: Boletín Oficial de la Provincia de Huesca nº 220 de 20/11/2017

REGLAMENTO REGULADOR DE LOS FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

Exposición de motivos

La presente norma se aprueba para dar cumplimiento al Real Decreto 1720/2007, de 12 de diciembre y de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y, en concreto, al artículo 20 de esta última, según el cual:

«la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el “Boletín Oficial del Estado” o diario oficial correspondiente».

En cuanto no se opongan a lo aquí establecido, se mantiene la vigencia de los acuerdos de Pleno de 31 de Octubre de 2006, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 21 de noviembre de 2006, y del acuerdo de 26 de octubre de 2009, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 4 de diciembre de 2009, que aprobaron la creación de los ficheros de datos personales titularidad de esta Entidad, procediéndose ahora a la cancelación de algunos de esos ficheros, a la modificación de algunos aspectos de otros y a la creación de nuevos ficheros, lo que se notificará a la Agencia de Protección de Datos en el momento oportuno.

Artículo 1.— Objeto.

1. Es objeto de la presente norma la cancelación de varios ficheros inscritos, la modificación de otros y la creación y regulación de nuevos ficheros que contienen datos de carácter personal del Ayuntamiento de Monzón.

2. Se regulan en Anexos a la presente norma los ficheros que contienen datos de carácter personal, las finalidades y los usos previstos para los mismos, las personas o colectivos sobre los que pueden obtenerse datos de carácter personal, los procedimientos de recogida de los mismos, la estructura básica de los ficheros, la descripción de los tipos de datos contenidos en los mismos, las cesiones de datos y transferencias a países terceros previstas, los servicios ante los que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y las medidas de seguridad aplicables con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Artículo 2.— Responsable del fichero y responsable de seguridad.

1. A los efectos previstos en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal, el Ayuntamiento de Monzón es el responsable de las bases de datos y ficheros definidos en los Anexos.

2. Corresponderá a la *Secretaría General del Ayuntamiento*, [previo informe técnico interno o externo](#), la adopción de las medidas necesarias para asegurar que los ficheros relacionados en los Anexos se utilizan para las finalidades para las que fueron creados, la aprobación de los documentos de seguridad de los ficheros de datos de carácter personal y de sus modificaciones, y la propuesta de elaboración de normas internas en materia de tratamiento de datos de carácter personal.

3. Se designa como responsable de seguridad de los ficheros de datos de carácter personal [al Técnico de Organización y Sistemas de la Información del Ayuntamiento de Monzón](#), al que corresponde la función de coordinar y controlar las medidas de seguridad aplicables.

Artículo 3.— Régimen jurídico.

Las bases de datos y ficheros que contienen datos de carácter personal se regirán por la presente norma, por la legislación general vigente en la materia, por su normativa de desarrollo y por las disposiciones de los documentos de seguridad de cada fichero.

Artículo 4.— Cesiones de datos.

1. Sin perjuicio de las cesiones de datos que se prevén en los Anexos de la presente norma, los datos incluidos en los ficheros podrán ser cedidos cuando así lo autoricen disposiciones de rango legal y para las finalidades previstas en las mismas.
2. Los datos también podrán ser cedidos con fines históricos, estadísticos o científicos, en la forma y en los casos previstos en la legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal y demás normativa aplicable.
3. Los datos incluidos en los ficheros también podrán ser cedidos, en los términos previstos por la legislación vigente, cuando lo exija una resolución judicial o administrativa, o cuando se refiera a las partes de una relación contractual, laboral o administrativa existente entre el Ayuntamiento de Monzón y los interesados.

Artículo 5.— Derecho de información.

Los interesados a los que se soliciten datos de carácter personal serán previamente informados de modo expreso, preciso e inequívoco de la existencia del fichero, del responsable del mismo, de la finalidad de los datos, de los destinatarios de la información, del carácter obligatorio o facultativo de la respuesta a las cuestiones planteadas, de las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos, así como de lo relativo a sus derechos de acceso, rectificación o cancelación, en los casos y en la forma previstos en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Artículo 6.— Medidas de seguridad.

Los ficheros regulados en la presente norma se ajustarán a las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, o en la normativa que lo desarrolle o sustituya.

Disposición final única.—

La presente norma entrará en vigor transcurridos quince días a contar desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I.- FICHEROS INSCRITOS TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

Fichero de Personal

1. Finalidad y usos previstos del fichero:
La gestión del personal de la corporación y de los procesos de selección.
2. Personas o colectivos origen de los datos:
Datos relativos al personal del ayuntamiento
3. Procedencia y procedimiento de recogida:
Los datos se recogen directamente del interesado.
4. Estructura básica del fichero.
Únicamente se recogen los siguientes datos:
 - Salud

- Ideología
- Nº SS
- DNI/NIF
- Nombre y Apellidos
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Imagen
- Firma
- E-mail
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Datos de familia
- Sexo
- Propiedades y posesiones
- Formación y titulación
- Experiencia profesional
- Profesión
- Puesto de trabajo
- Datos no económicos de la nómina
- Historial del trabajador
- Datos bancarios
- Datos económicos de la nómina
- Ingresos y rentas
- Datos deducciones Impositivas
- Hora de entrada y de salida

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos

A las entidades bancarias, a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Tesorería general de la Seguridad Social al Tribunal de Cuentas a las entidades aseguradoras y a terceros como consecuencia de su publicación en el BOE, Web o tablón.

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose al Ayuntamiento de Monzón C/ Mayor nº 4 22400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Alto.

Fichero de Gestión Tributaria

4. Estructura del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- Saludos
- DNI
- Nombre y Apellidos
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Propiedades y posesiones
- Actividades o negocios
- Licencias comerciales
- Datos bancarios
- Bienes y servicios recibidos por el afectado

El sistema de tratamiento es mixto

8. Nivel de seguridad: Alto.

5. Cesiones de datos

A las entidades bancarias, a la Administración Tributaria y a la DPH.

Fichero de Multas de tráfico.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogen directamente del interesado o su representante legal y directamente por el ayuntamiento.

5. Cesiones de datos

A la DPH y a terceros como consecuencia de la publicación.

Fichero de Urbanismo

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

Tramitar los procedimientos sancionadores en materia de Urbanismo, la tramitación de las licencias y demás solicitudes en esta materia así como el planeamiento intervención y gestión urbanística

2. Personas o colectivos origen de los datos:

El propio interesado su representante legal o un tercero

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogen directamente del interesado o su representante legal y a los solicitantes o afectados.

4. Estructura del fichero.

- Datos relativos a infracciones administrativas
- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Nº SS/ Mutualidad
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Actividades o negocios
- Propiedades y posesiones
- Licencias y permisos
- Datos bancarios
- Datos de infracciones administrativas

El sistema de tratamiento de datos es mixto.

5. Cesiones de datos:

Al INAGA, veterinarios o centro de salud, al jurado provincial de expropiación al Instituto nacional de estadística de la vivienda a la Comisión provincial de ordenación del territorio y urbanismo y a terceros como consecuencia de la publicación.

8. Nivel de seguridad: Medio

Fichero de Contabilidad

5. Cesiones de datos

A las entidades bancarias a la Administración tributaria y al Tribunal de cuentas.

Fichero de Centro juvenil

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ pasaporte
- Nombre y Apellidos
- Nº SS/ Mutualidad
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Imagen

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos

A terceros como consecuencia de la publicación de algunos datos en redes sociales.

Fichero de Desarrollo

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/pasaporte
- Nombre y Apellidos
- Nº SS/ Mutualidad
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Lugar de nacimiento
- Fecha de nacimiento
- Propiedades y posesiones
- Actividad profesional
- Actividad o negocio

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos

A la DGA y al INAEM

Fichero de turismo.

5. Cesiones de datos

No se prevén

Fichero de Quejas solicitudes y sugerencias

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

Recogida de las distintas quejas, solicitudes y sugerencias dirigidas al Ayuntamiento.

Fichero de Procedimientos administrativos

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

Tramitar los procedimientos de contratación reclamaciones patrimoniales recursos contencioso administrativos y procedimientos sancionadores

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Licitadores que participen en un procedimiento de contratación y aquellos que se relacionan administrativamente con el Ayuntamiento.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogen directamente del interesado o su representante legal y directamente por el ayuntamiento.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- Salud

- Infracciones Administrativas
- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Nº SS/ Mutualidad
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Actividades o negocios
- Propiedades y posesiones
- Licencias comerciales
- Datos bancarios
- Solvencia económica

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos

A las entidades bancarias a las entidades aseguradoras al resto de licitadores y a terceros.

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose al Ayuntamiento de Monzón, Plaza Mayor nº4, 22400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Alto.

Fichero de Servicios Sociales

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

Gestionar los servicios sociales promovidos por el Ayuntamiento así como los servicios de prevención y asistencia.

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Propio interesado o su representante legal

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogen directamente del interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- Salud
- Infracciones penales y Administrativas
- Origen racial
- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Nº SS/ Mutualidad
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Estado civil
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Formación y titulaciones
- Situación laboral
- Datos de familia
- Aficiones y estilos de vida

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos

No se prevén

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose al Ayuntamiento de Monzón Plaza Mayor nº4, 22400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Alto.

Fichero de Escuela Infantil

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

Gestionar la escuela infantil

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Menores y sus representantes legales

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Representantes legales de los menores mediante la matrícula

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- Salud
- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Nº SS/ Mutualidad
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Imagen
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Datos de familia
- Formación y puesto de trabajo
- Datos bancarios
- Datos de deducciones impositivas

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos: A terceros como consecuencia de la publicación de las listas de admitidos en tablón municipal y en la web corporativa.

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose al Ayuntamiento de Monzón, Plaza Mayor nº4, 22400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Alto.

Fichero de Gestiones Policiales

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

Competencias penales atribuidas a la policía.

2. Personas o colectivos origen de los datos: presuntos delincuentes, accidentados en circulación testigos y ciudadanos que denuncian.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogen directamente del interesado o su representante legal, de testigos y de ciudadanos que denuncian.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- Salud
- Infracciones Administrativas
- Infracciones Penales
- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Nº SS/ Mutualidad
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Imagen
- Estado civil
- Datos de familia
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Nacionalidad
- Propiedades y posesiones
- Seguros

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos

A los Juzgados y tribunales

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose al Ayuntamiento de Monzón, Plaza Mayor nº4, 22400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Alto.

Fichero de Gestiones administrativas policiales

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

Gestión de todas las competencias administrativas atribuidas a la policía municipal.

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Propio interesado o averiguados por la policía

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Presuntos infractores y solicitantes del servicio

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- Infracciones Administrativas
- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Imagen
- Propiedades y posesiones
- Actividades y negocios
- Licencias comerciales
- Datos de cotización de la Seguridad Social como autónomo

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos

A el desguace y a la guardia civil

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose al Ayuntamiento de Monzón Plaza Mayor nº4, 22400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Medio.

Fichero de Medio Ambiente

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

Gestionar el área de medio ambiente del ayuntamiento de Monzón.

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Presuntos infractores y solicitantes

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogen directamente del interesado o su representante legal y directamente por el ayuntamiento.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Actividades o negocios
- Propiedades y posesiones
- Licencias comercial
- Datos relativos a infracciones administrativas.

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos

A la DGA a la clínica Nafría y a terceros como consecuencia de la publicación.

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose al Ayuntamiento de Monzón, Plaza Mayor nº4, 22400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Medio

Fichero de Videovigilancia

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

Gestionar las cámaras de videovigilancia del Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Propio interesado o su representante legal.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogen directamente del interesado

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recoge el dato de la imagen
El sistema de tratamiento es automatizado

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos

A la guardia civil, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y a los jueces y tribunales

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose al Ayuntamiento de Monzón, Plaza Mayor nº4, 22400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico

Fichero de Archivo

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

Gestión de la documentación generada por el Ayuntamiento y control de los investigadores que consultan el archivo

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Directamente de la documentación aportada.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Todo aquel que ha mantenido relación con el Ayuntamiento

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos

A los investigadores

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose al Ayuntamiento de Monzón, Plaza Mayor nº4, 22400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico

Fichero de Patrimonio

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

Gestionar la documentación generada por el Ayuntamiento así como la adquisición y enajenación de bienes

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Anteriores propietarios arrendatarios y nuevos titulares

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogen directamente del interesado o su representante legal y directamente por el ayuntamiento.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Nº SS/ Mutualidad
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Entidades a las que representa
- Bienes y posesiones
- Datos bancarios
- Hipotecas
- Estado civil
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos

A los registros públicos, a la administración tributaria a notarios a entidades bancarias y al jurado provincial de expropiación, a las entidades aseguradoras al resto de licitadores y a terceros

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose al Ayuntamiento de Monzón, Plaza Mayor nº4, 22400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico

Fichero de Subvenciones

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

Gestionar las subvenciones y ayudas que concede el ayuntamiento

2. Personas o colectivos origen de los datos: propio interesado o su representante legal.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: propio interesado o su representante por solicitud o documentación

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Actividades o negocios
- Entidad a la que representa
- Datos bancarios

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos

A las entidades bancarias

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose al Ayuntamiento de Monzón, Plaza Mayor nº4, 22400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico

Fichero de Relaciones públicas

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

Gestionar los actos y contratos del ayuntamiento

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Propio interesado o su representante legal

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Propio interesado o su representante legal o averiguados por el ayuntamiento.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- Nombre y Apellidos
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Entidad a la que representa.

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos

No se prevén

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose al Ayuntamiento de Monzón, Plaza Mayor nº4, 22400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico

Fichero de Servicios generales

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

Gestionar los distintos servicios gestionados por el ayuntamiento

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Propio interesado o su representante legal.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Propio interesado o su representante verbalmente o por documento

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ NIF
- Nombre y Apellido
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Fecha de nacimiento

- Lugar de nacimiento
- Imagen
- Entidad a la que representa

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos

A las entidades que forman parte del programa “Banco del Tiempo” y al Registro Civil.

Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose al Ayuntamiento de Monzón, Plaza Mayor nº4, 22400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico.

Fichero de Cultura

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

Gestionar las actividades culturales promovidas por el Ayuntamiento. Gestión de Biblioteca, ludoteca y escuelas municipales.

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Ciudadanos interesados en participar en una actividad.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Propio interesado o su representante legal mediante la cumplimentación del formulario correspondiente.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ NIF
- Nombre y Apellido
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Imagen
- Datos bancarios

Entidad a la que representa

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos

Al Gobierno de Aragón, a la Universidad de Zaragoza, a la Comarca del Cinca Medio y a terceros como consecuencia de la publicación de las listas de alumnos en el Servicio municipal de Atención Ciudadana.

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose al Ayuntamiento de Monzón, Plaza Mayor nº4, 22400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico

Fichero de Festejos

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

La gestión de los eventos festivos organizados por el Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Datos relativos a las personas o entidades que participan en diferentes actos.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogen directamente del interesado.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Imagen
- fecha de nacimiento
- Datos bancarios
- Pertenencia a clubes, asociaciones....

El sistema de tratamiento es mixto.

5. Cesiones de datos

A terceros como consecuencia de la publicación de imágenes en la web o revistas locales.

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose a Ayuntamiento de Monzón, Plaza Mayor nº 4, 22.400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico.

Fichero de Deportes

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

La gestión de las actividades deportivas organizadas por el Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Datos relativos a las personas que asisten a las actividades.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogen directamente del interesado.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Nº SS/ Mutualidad
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Imagen
- fecha de nacimiento
- Datos bancarios

El sistema de tratamiento es mixto.

5. Cesiones de datos

A las entidades bancarias.

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose a Ayuntamiento de Monzón, Plaza Mayor nº 4, 22.400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico.

Fichero de Institución Ferial

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

Organización de ferias.

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Datos relativos a las personas que asisten a las ferias.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogen directamente del interesado.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Actividad o negocio
- Datos bancarios
- Bienes y servicios suministrados por el afectado

El sistema de tratamiento es mixto.

5. Cesiones de datos

No se prevén.

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose a Ayuntamiento de Monzón, Plaza Mayor nº 4, 22.400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico.

ANEXO II.- FICHEROS INSCRITO DE TITULARIDAD DEL PATRONATO MUNICIPAL RESIDENCIA DE ANCIANOS RIOSOL

Fichero de Usuarios

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

La gestión de los usuarios de la Residencia.

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Datos de los usuarios y sus familiares.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogen directamente del interesado o su representante legal. Algunos son facilitados por el IASS.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- Salud
- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos

- Nº SS/ Mutualidad
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Imagen
- Datos de familia
- fecha de nacimiento
- lugar de nacimiento
- edad
- sexo
- ingresos/ rentas
- Datos bancarios
- Datos de seguros

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos

Al IASS, médicos y hospitales en caso de urgencia.

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose a la Residencia Riosol, Paseo Juan Bosco nº 17, 22.400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Alto.

Fichero de Gestión Económica y Contable

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

La gestión de los ingresos y gastos de la entidad.

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Datos relativos a las personas que reciben un servicio por parte del Patronato y datos de los proveedores. También se incluyen los datos de los interesados en participar en un proceso de contratación.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogen directamente del interesado.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Entidad a la que representan
- Actividades o negocios
- Datos bancarios
- Bienes y servicios suministrados por el afectado
- Bienes y servicios recibidos por el afectado

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos

A las entidades bancarias, al Tribunal de Cuentas, a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, al resto de licitadores y a terceros como consecuencia de la publicación de algunos datos en el boletín oficial correspondiente y tablón de anuncios municipal.

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose a Residencia Riosol, Paseo Juan Bosco nº 17, 22.400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico.

Fichero de Junta

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

La gestión interna de la entidad, control de los miembros del Patronato.

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Miembros de la Junta.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogen directamente del interesado.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Entidad a la que representan

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos

No se prevén.

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose a la Residencia Riosol, Paseo Juan Bosco nº 17, 22.400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico.