

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO



# Adecuación Protección de Datos

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Ref.: OMunicipal\_LOPD

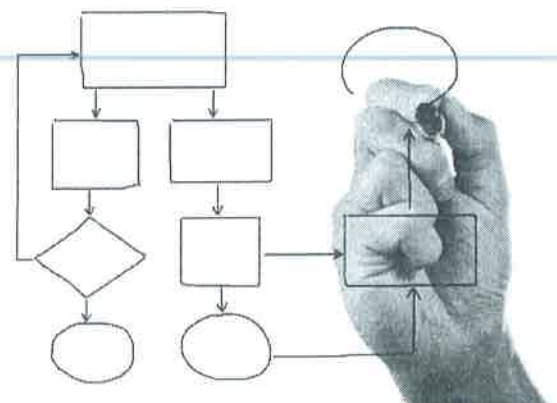
## Ordenanza Municipal

Inscripción y Supresión de Ficheros en el RGPD

Fecha: 13/12/2011

Versión: 1.1

Tipo: Borrador





22 DIC 2011

EL SECRETARIO**TABLA DE CONTENIDO**

**ORDENANZA APROBADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, SESIÓN  
CELEBRADA EL DÍA \_\_\_\_\_ POR LA QUE SE APRUEBA LA CREACIÓN Y  
SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO  
DE PALENCIA ..... 6**

Página | 1

**ANEXO I: FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN ..... 9**

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| 1. Fichero ATESTADOS.....                                    | 9  |
| 2. Fichero DILIGENCIAS.....                                  | 10 |
| 3. Fichero ACTUACIONES POLICIALES .....                      | 11 |
| 4. Fichero REGISTROS POLICIALES.....                         | 12 |
| 5. Fichero PRIVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR .....           | 13 |
| 6. Fichero ORDENES DE ALEJAMIENTO .....                      | 14 |
| 7. Fichero VIDEOVIGILANCIA .....                             | 15 |
| 8. Fichero VIDEOVIGILANCIA CONTROL TRÁFICO .....             | 16 |
| 9. Fichero VIDEOVIGILANCIA SEGURIDAD CIUDADANA.....          | 17 |
| 10. Fichero SISTEMAS DETECCIÓN INFRACCIONES DE TRÁFICO ..... | 18 |
| 11. Fichero GRABACIONES TELEFÓNICAS.....                     | 19 |
| 12. Fichero LICENCIAS DE TAXI .....                          | 20 |
| 13. Fichero GRÚA Y DEPÓSITO MUNICIPAL.....                   | 21 |
| 15. Fichero TARJETAS DE APARCAMIENTO .....                   | 22 |
| 16. Fichero ORDENANZA REGULADORA DE APARCAMIENTO (ORA) ..... | 23 |
| 17. Fichero TARJETAS ACCESO A ZONAS PEATONALES .....         | 24 |
| 18. Fichero BOMBEROS .....                                   | 25 |
| 19. Fichero PROTECCIÓN CIVIL.....                            | 26 |
| 21. Fichero GESTION DE NOMINA .....                          | 27 |
| 22. Fichero RECURSOS HUMANOS .....                           | 28 |
| 23. Fichero CONTROL HORARIO .....                            | 30 |
| 24. Fichero PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES .....            | 31 |
| 25. Fichero BOLSA DE EMPLEO.....                             | 32 |
| 26. Fichero REGISTRO DE ANIMALES.....                        | 33 |
| 27. Fichero PERRERA MUNICIPAL.....                           | 34 |
| 28. Fichero EDUCACIÓN .....                                  | 35 |
| 29. Fichero ESCUELAS INFANTILES .....                        | 36 |

**ORDENANZA MUNICIPAL**

Inscripción y supresión de ficheros del Ayuntamiento de Palencia



22 DIC 2011

~~EL SECRETARIO~~

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| 30. Fichero ACADEMIA MUNICIPAL DE MÚSICA .....           | 37 |
| 31. Fichero BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA .....              | 38 |
| 33. Fichero ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....              | 39 |
| 35. Fichero JUVENTUD .....                               | 40 |
| 36. Fichero BIBLIOTECA MUNICIPAL .....                   | 41 |
| 37. Fichero PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....                 | 42 |
| 38. Fichero INMIGRACIÓN.....                             | 43 |
| 39. Fichero CENTROS DE CARÁCTER SOCIAL .....             | 44 |
| 40. Fichero ATENCIONES Y PRESTACIONES SOCIALES.....      | 45 |
| 41. Fichero PLAN MUNICIPAL DE DROGAS.....                | 46 |
| 43. Fichero MUJER Y FAMILIA .....                        | 47 |
| 44. Fichero COOPERACIÓN AL DESARROLLO.....               | 48 |
| 45. Fichero VIVIENDA .....                               | 49 |
| 46. Fichero SERVICIOS JURÍDICOS .....                    | 50 |
| 47. Fichero PROTOCOLO .....                              | 51 |
| 48. Fichero HONORES Y DISTINCIONES .....                 | 52 |
| 49. Fichero REGISTRO MUNICIPAL DE PAREJAS DE HECHO ..... | 53 |
| 50. Fichero MATRIMONIOS CIVILES .....                    | 54 |
| 51. Fichero MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICACIONES.....  | 55 |
| 52. Fichero ARCHIVO MUNICIPAL .....                      | 56 |
| 53. Fichero PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES .....         | 57 |
| 54. Fichero CENSO ELECTORAL.....                         | 58 |
| 55. Fichero REGISTRO ENTRADA Y SALIDA .....              | 59 |
| 56. Fichero CARGOS POLÍTICOS.....                        | 60 |
| 57. Fichero ACUERDOS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO .....        | 61 |
| 58. Fichero GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD.....        | 62 |
| 59. Fichero TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES .....          | 63 |
| 60. Fichero PADRÓN MUNICIPAL DE AGUAS .....              | 64 |
| 61. Fichero PADRÓN MUNICIPAL IBI RÚSTICO Y URBANO.....   | 65 |
| 62. Fichero PADRON MUNICIPAL DE VEHÍCULOS .....          | 66 |
| 63. Fichero CEMENTERIO MUNICIPAL.....                    | 67 |
| 64. Fichero RECAUDACIÓN .....                            | 68 |
| 65. Fichero RECAUDACIÓN EJECUTIVA.....                   | 69 |



|                                                                               |            |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 66. Fichero CONSUMO .....                                                     | 70         |
| 67. Fichero MERCADO DE ABASTOS Y VENTA AMBULANTE .....                        | 71         |
| 68. Fichero TURISMO .....                                                     | 72         |
| 70. Fichero MUSEO MUNICIPAL .....                                             | 73         |
| 71. Fichero TEATRO MUNICIPAL .....                                            | 74         |
| 72. Fichero CULTURA.....                                                      | 75         |
| 73. Fichero TRANSPORTE URBANO .....                                           | 76         |
| 74. Fichero LICENCIAS MUNICIPALES .....                                       | 77         |
| 75. Fichero DISCIPLINA URBANÍSTICA .....                                      | 78         |
| 76. Fichero PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA.....                           | 79         |
| 77. Fichero REGISTRO DE ACTAS DE PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS | 80         |
| 78. Fichero REGISTRO PERMISOS DE LEÑA .....                                   | 81         |
| 79. Fichero REGISTRO MUNICIPAL DE POZOS NEGROS .....                          | 82         |
| 80. Fichero PATRIMONIO .....                                                  | 83         |
| 81. Fichero CONTRATACION.....                                                 | 84         |
| 82. Fichero SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO .....             | 85         |
| 83. Fichero PROMOCION ECONOMICA Y EMPRESARIAL.....                            | 86         |
| 84. Fichero PROMOCIÓN DEL EMPLEO .....                                        | 87         |
| 85. Fichero FORMACIÓN OCUPACIONAL .....                                       | 88         |
| 86. Fichero TERCEROS .....                                                    | 89         |
| 87. Fichero EXPEDIENTES SANCIONADORES .....                                   | 90         |
| 88. Fichero SUBVENCIONES Y AYUDAS .....                                       | 91         |
| 89. Fichero ACCIONES FORMATIVAS.....                                          | 92         |
| 90. Fichero VOLUNTARIADO .....                                                | 93         |
| 91. Fichero SERVICIOS TELEMÁTICOS.....                                        | 94         |
| 92. Fichero CONCURSOS Y PREMIOS.....                                          | 95         |
| 93. Fichero MEDIO AMBIENTE .....                                              | 96         |
| 94. Fichero CONTROL DE ACCESOS .....                                          | 97         |
| 95. Fichero GESTIÓN INTERNA .....                                             | 98         |
| 96. Fichero PRÉSTAMO DE BICICLETAS .....                                      | 99         |
| 97. Fichero GESTIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES .....                           | 100        |
| <b>ANEXO II: SUPRESION DE FICHEROS .....</b>                                  | <b>101</b> |
| 1. Fichero BANCO DE DATOS FISCAL Y GENERALES .....                            | 101        |

**ORDENANZA MUNICIPAL**

Inscripción y supresión de ficheros del Ayuntamiento de Palencia





|                                                      |     |
|------------------------------------------------------|-----|
| 2. Fichero BCO DAT GRALES Y ECON FINA SICAL.....     | 101 |
| 3. Fichero BONOBUS ESTUDIANTE .....                  | 101 |
| 4. Fichero CEMENTERIO .....                          | 101 |
| 5. Fichero CENSO DE FAMILIAS GITANAS .....           | 101 |
| 6. Fichero CONTABILIZACION AUTOMATICA.....           | 101 |
| 7. Fichero CONTROL DE PRESENCIA .....                | 101 |
| 8. Fichero ENTIDADES COLABORADORAS .....             | 101 |
| 9. Fichero GESTIÓN ELECTORAL .....                   | 102 |
| 10. Fichero GESTIÓN POLICIAL .....                   | 102 |
| 11. Fichero IMP VEHICULO DE TRACCION MECANICA .....  | 102 |
| 12. Fichero IMP VALOR TERR NAT URB PLUSVALIA .....   | 102 |
| 13. Fichero IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS ..... | 102 |
| 14. Fichero IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES .....       | 102 |
| 15. Fichero INSERCIÓN LABORAL DE DISCAPACITADOS..... | 102 |
| 16. Fichero INSERCIÓN LABORAL PERCEPTORES IMI .....  | 102 |
| 17. Fichero LICENCIAS DE APERTURA.....               | 103 |
| 18. Fichero LICENCIAS DE OBRAS .....                 | 103 |
| 19. Fichero MULTAS .....                             | 103 |
| 20. Fichero NOMINAS.....                             | 103 |
| 21. Fichero OPOSICIONES.....                         | 103 |
| 22. Fichero PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES .....     | 103 |
| 23. Fichero RECAUDACIÓN EJECUTIVA.....               | 103 |
| 24. Fichero RECAUDACIÓN VOLUNTARIA .....             | 103 |
| 25. Fichero REGISTRO DE INCOMPATIBILIDADES.....      | 104 |
| 26. Fichero REGISTRO DE INTERESES .....              | 104 |
| 27. Fichero REGISTRO ENTRADA SALIDA DOCUMENTOS.....  | 104 |
| 28. Fichero REGISTRO INTERVENCIÓN BOMBEROS .....     | 104 |
| 29. Fichero SEGUIM EXPED ADCION TRIBUTARIA.....      | 104 |
| 30. Fichero SERVICIO DE AYUDA AL DOMICILIO.....      | 104 |
| 31. Fichero SIUSS .....                              | 104 |
| 32. Fichero TASAS GENERALES .....                    | 104 |
| 33. Fichero UNIONES CIVILES .....                    | 105 |
| 34. Fichero QUINTAS .....                            | 105 |



|                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| 35. Fichero DOMICILIADOS .....     | 105 |
| 36. Fichero CONTRIB .....          | 105 |
| 37. Fichero VIDEOVIGILANCIA .....  | 105 |
| 38. Fichero HISTORIA CLÍNICA ..... | 105 |

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO



22 DIC 2011

**EL SECRETARIO****ORDENANZA APROBADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, SESIÓN CELEBRADA EL DÍA \_\_\_\_\_ POR LA QUE SE APRUEBA LA CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

Página 6

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía. La Constitución Española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que la "ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos". El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como "derecho a la autodeterminación informativa", o "derecho a la autodisposición de las informaciones personales" y, que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de "libertad informativa".

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental. Los municipios como entidades básicas de la organización territorial del Estado, se consideran una organización peculiar del núcleo urbano y rural. Como es obvio, para que puedan ejercer sus actividades tanto de tipo organizativo, como en el campo de la actividad pública, requieren una serie de funciones y competencias, que se encuentran reguladas en los artículos 25, 26, 27 y 28 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Ley Reguladora de Bases de Régimen Local. La necesidad de tratar información que contiene datos de carácter personal para ejercer sus funciones, viene regulada en el artículo 16 de la Ley 7/1985, donde se define el Padrón Municipal de Habitantes como, "El registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio", registro que sirve de base para todo el posterior tratamiento de información que requiere la Administración Local.

Es responsabilidad de las administraciones locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

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

**ORDENANZA MUNICIPAL**

Inscripción y supresión de ficheros del Ayuntamiento de Palencia



22 DIC 2011

EL SECRETARIO

Las disposiciones o acuerdos de creación de ficheros deberán indicar:

- a) La identificación del fichero o tratamiento indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de datos y su procedencia.
- c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios.
- e) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación en su caso, de los países de destino de datos.
- f) Los órganos responsables del fichero.
- g) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el Título VIII del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Página | 7

Las disposiciones o acuerdos de supresión de ficheros establecerán el destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

Las Corporaciones Locales crearán, modificarán y suprimirán sus ficheros mediante la correspondiente ordenanza municipal, o cualquier otra disposición de carácter general, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos previstos en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y en su caso, en la legislación autonómica.

Los ficheros que se crean por la presente Ordenanza cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. Por cuanto antecede, una vez transcurrido el plazo de alegaciones, y habiéndose cumplido los trámites establecidos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre dispongo:

#### **Primero. Inscripción**

Notificar los ficheros de datos de carácter personal contenidos, a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos. Los





ficheros aprobados con datos de carácter personal se relacionan en el Anexo I de la presente Ordenanza.

**Segundo.** *Supresión*

Notificar los ficheros de datos de carácter personal contenidos, a la Agencia Española de Protección de Datos, para su supresión del Registro General de Protección de Datos. Los ficheros a suprimir con datos de carácter personal se relacionan en el Anexo II de la presente Ordenanza.

Página 8

**Tercero.** *Publicación*

De conformidad con lo acordado se ordena que la presente Ordenanza sea publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia.

**Cuarto.** *Entrada en vigor*

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia.

Palencia, a \_\_ de \_\_\_\_ de 2011

El Secretario,

Alcalde,

Fdo.

Fdo.

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
12 2 DIC 2011

EL SECRETARIO



## ANEXO I: FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 1. Fichero ATESTADOS

Página 9

## a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

## a.1) Denominación: ATESTADOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Confección de atestados policiales por la comisión de infracciones administrativas, delitos o faltas según lo previsto en las leyes penales. (accidentes, siniestros, etc.)

## b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Fuentes accesibles al público; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas implicadas en expedientes abiertos por la Policía Local como consecuencia de la comisión de infracciones, delitos o faltas o verse implicados en accidentes o siniestros de cualquier tipo.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por personal funcionario y otra información aportada o recabada por diversos medios.

## c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

## c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico; Salud.

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales y datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Tarjeta sanitaria; N°SS/Mutualidad; Marcas físicas; Firma/huella; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económico, financieros y de seguros; Información comercial.

## c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

## d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Compañías Aseguradoras.

## e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

## f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

## g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

## h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

## ORDENANZA MUNICIPAL

Inscripción y supresión de ficheros del Ayuntamiento de Palencia



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

## 2. Fichero DILIGENCIAS

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

**a.1) Denominación:** DILIGENCIAS

Página 10

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Seguimiento de las infracciones cometidas según las leyes, ordenanzas municipales y cualquier otra infracción a normativa legal vigente cuya competencia corresponde a otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Fuentes accesibles al público; Administraciones públicas.

**b.2) Colectivos afectados:** personas físicas que incurrir en infracciones y delitos cuya competencia corresponde a otros cuerpos y fuerzas de seguridad.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por personal funcionario y otra información aportada o recabada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

**c.1) Estructura del fichero:**

**Datos especialmente protegidos:** Origen racial o étnico; Salud.

**Datos relativos a infracciones:** Datos relativos a infracciones penales y datos relativos a infracciones administrativas.

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Tarjeta sanitaria; N°SS/Mutualidad; Marcas físicas; Firma/huella; Imagen/voz.

**Otro tipo de datos:** Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económico, financieros y de seguros; Información comercial.

**c.2) Sistema de tratamiento:** Mixto.

- d) **Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia.
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Alto.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

### 3. Fichero ACTUACIONES POLICIALES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

a.1) Denominación: ACTUACIONES POLICIALES

Página 11

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro y consulta de la información relacionada con las actuaciones policiales facilitar la gestión administrativa y policial en relación con cuantas actuaciones que sean propias de los servicios policiales en el ámbito de su competencia

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Fuentes accesibles al público; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas implicadas en actuaciones policiales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por personal funcionario y otra información aportada o recabada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico; Salud.

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales y datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Tarjeta sanitaria; N°SS/Mutualidad; Marcas físicas; Firma/huella; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económico, financieros y de seguros; Información comercial.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y otras Administraciones Públicas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, en sesión  
22 DIC 2011

EL SECRETARIO

#### 4. Fichero REGISTROS POLICIALES

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

**a.1) Denominación:** REGISTROS POLICIALES

Página 12

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Registros con datos de personas físicas mantenidos por la Policía Local con la finalidad de cumplir con obligaciones públicas así como prevenir y preservar la comisión de delitos.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Fuentes accesibles al público; Administraciones públicas.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas incluidas en los registros policiales destinados al cumplimiento de obligaciones públicas, así como para la prevención y persecución de delitos.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por personal funcionario y otra información aportada o recabada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

**c.1) Estructura del fichero:**

**Datos especialmente protegidos:** Origen racial o étnico; Salud

**Datos relativos a infracciones:** Datos relativos a infracciones penales y datos relativos a infracciones administrativas.

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Tarjeta sanitaria; N°SS/Mutualidad; Marcas físicas; Firma/huella; Imagen/voz.

**Otro tipo de datos:** Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económico, financieros y de seguros; Información comercial.

**c.2) Sistema de tratamiento:** Mixto.

- d) **Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia.
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Alto.





Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, en día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 5. Fichero PRIVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PRIVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR

Página 13

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro de datos referentes a los casos de delitos contra la seguridad del tráfico al objeto de controlar el cumplimiento de las sentencias con pena de privación del permiso de conducir vehículos a motor y ciclomotores.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: Órganos Judiciales.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas incluidas afectadas por una sentencia condenatoria.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de información facilitada por el propio organismo judicial sentenciador.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales y datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Otras Administraciones Públicas.

- e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 6. Fichero ORDENES DE ALEJAMIENTO

### a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

#### a.1) Denominación: ORDENES DE ALEJAMIENTO

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Registro de datos referentes a los casos de violencia de género y ordenes de alejamiento y protección al objeto de conseguir la localización física de las personas implicadas y conocer las medidas impuestas por los Órganos Judiciales.

### b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas afectadas por una orden de alejamiento.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

### c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

#### c.1) Estructura del fichero:

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; Marcas físicas; Teléfono; Correo electrónico.

**Otro tipo de datos:** Observaciones que permiten el correcto cumplimiento de la orden de alejamiento.

#### c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

**d) Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Tribunales de Justicia; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Otros Organismos Estatales y Autonómicos con competencias en la materia.

**e) Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

**f) Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia.

**g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

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



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 7. Fichero VIDEOVIGILANCIA

### a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

#### a.1) Denominación: VIDEOVIGILANCIA

Página | 15

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Sistema de videovigilancia para garantizar la seguridad tanto de las instalaciones y edificios municipales como de las personas que trabajan o accedan a los mismos.

El fichero se somete a la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.

### b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas que acceden a las zonas videovigiladas del Ayuntamiento.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** Imágenes captadas por sistemas de videovigilancia.

### c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

#### c.1) Estructura del fichero:

**Datos de carácter identificativo:** Imagen/voz.

**c.2) Sistema de tratamiento:** Automatizado.

**d) Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

**e) Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

**f) Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia.

**g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

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



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

## 8. Fichero VIDEOVIGILANCIA CONTROL TRÁFICO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

Página 16

a.1) Denominación: VIDEOVIGILANCIA CONTROL TRÁFICO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Sistema de videovigilancia para el control, regulación y disciplina de tráfico en vías públicas urbanas.

El fichero se somete a la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras y a la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en lugares públicos.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que pueden cometer infracciones de tráfico.

b.3) Procedimiento de la recogida: Imágenes captadas por sistemas de videovigilancia.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Imagen/voz.

c.2) Sistema de tratamiento: Automatizado.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Jefatura Provincial de Tráfico; Ministerio del Interior.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia)..

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.



Aprobado por el Excmo  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 9. Fichero VIDEOVIGILANCIA SEGURIDAD CIUDADANA

### a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

Página 17

#### a.1) Denominación: VIDEOVIGILANCIA SEGURIDAD CIUDADANA

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Sistema de videovigilancia instalada en las vías públicas del municipio con la finalidad prevenir la comisión de delitos, faltas e infracciones relacionados con la seguridad pública.

El fichero se somete a la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras y a la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en lugares públicos.

### b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas que acceden a las zonas videovigiladas de la vía pública.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** Imágenes captadas por sistemas de videovigilancia.

### c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

#### c.1) Estructura del fichero:

**Datos de carácter identificativo:** Imagen/voz.

**c.2) Sistema de tratamiento:** Automatizado.

**d) Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

**e) Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

**f) Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Seguridad Ciudadana, Policía Local.

**g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

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





Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

#### 10. Fichero SISTEMAS DETECCIÓN INFRACCIONES DE TRÁFICO

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

Página 18

a.1) Denominación: SISTEMAS DETECCIÓN INFRACCIONES DE TRÁFICO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos recabados por los sistemas destinados a detectar y recabar infracciones o incumplimientos de las normativas de tráfico para tramitar los expedientes sancionadores correspondientes.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones Públicas; Fuentes Accesibles al Público.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas implicados en infracciones o incumplimiento de las normativas de tráfico

b.3) Procedimiento de la recogida: Imágenes captadas por sistemas de radar u otros sistemas equivalentes.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Imagen/voz.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

- e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 11. Fichero GRABACIONES TELEFÓNICAS

### a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

Página | 19

#### a.1) Denominación: GRABACIONES TELEFÓNICAS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Sistema de grabación, almacenamiento y organización de las llamadas telefónicas entrantes y salientes a los servicios de emergencia del Ayuntamiento con la finalidad de garantizar la efectividad de los servicios de emergencia del Ayuntamiento.

### b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que realizan llamadas a los servicios de emergencia del Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: Grabaciones realizadas por los sistemas habilitados para la realización de grabaciones telefónicas.

### c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

#### c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Imagen/voz.

#### c.2) Sistema de tratamiento: Automatizado.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

EL SECRETARIO

i)

12. Fichero LICENCIAS DE TAXI

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: LICENCIAS DE TAXI

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y tramitación de los expedientes relativos a la concesión de licencias para la prestación del servicio municipal de taxi, imposición de sanciones por el incumplimiento de las ordenanzas municipales que regulan dicho servicio.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas solicitantes o titulares de licencias, personas asalariadas que prestan servicios de taxi.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen/voz

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Económicos, financieros y de seguros; Características del vehículo (matrícula).

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, C. 0.01

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

### 13. Fichero GRÚA Y DEPÓSITO MUNICIPAL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: GRÚA Y DEPÓSITO MUNICIPAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los vehículos retirados por el servicio de grúa municipal por algún tipo de infracción en el tráfico o circulación en el municipio, así como el cobro de la tasa impuesta. Gestionar la custodia y devolución de los vehículos que son retirados al depósito por el servicio de grúa municipal.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas conductoras de vehículos retirados por el servicio de grúa municipal. Personas físicas que retiren vehículos custodiados en el depósito municipal.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características del vehículo (matrícula).

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

14.

15. Fichero TARJETAS DE APARCAMIENTO

Página 22

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: TARJETAS DE APARCAMIENTO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de solicitudes y concesión de tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que solicitan o disponen tarjetas de aparcamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

**Datos especialmente protegidos:** Salud (Acreditación minusvalía). Se acoge a las excepciones establecidas en el artículo 81 del RDLOPD.

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; Teléfono.

**Otro tipo de datos:** Características personales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Organismos de la Comunidad Autónoma con competencias en la materia.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

16. Fichero ORDENANZA REGULADORA DE APARCAMIENTO (ORA)

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

a.1) Denominación: ORDENANZA REGULADORA DE APARCAMIENTO (ORA)

Página | 23

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las denuncias impuestas por el incumplimiento de la Ordenanza Reguladora de Aparcamiento (ORA).

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: Administración Pública.

b.2) Colectivos afectados: Personas titulares de vehículos que incumplen la Ordenanza Reguladora de Aparcamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por personal encargado de velar por el cumplimiento de la Ordenanza Reguladora de Aparcamiento.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Características del vehículo (matrícula y modelo).

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.





Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 17. Fichero TARJETAS ACCESO A ZONAS PEATONALES

### a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) **Denominación:** TARJETAS ACCESO A ZONAS PEATONALES.

a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Datos de personas solicitantes y beneficiarias de tarjetas de acceso a zonas peatonales.

### b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas solicitantes y beneficiarias de tarjetas de aparcamiento para el acceso a zonas peatonales.

b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

### c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

#### c.1) Estructura del fichero:

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono.

**Otro tipo de datos:** Características del vehículo (matrícula).

#### c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

### d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

### e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

### f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

### g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia)

### h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 18. Fichero BOMBEROS

### a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

#### a.1) Denominación: BOMBEROS

Página 25

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Registro de los servicios y actuaciones realizadas por el Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento. Elaboración de informes sobre materias competencia del Cuerpo de Bomberos.

### b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Administraciones públicas.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas implicadas en actuaciones del cuerpo de bomberos.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por personal funcionario y otra información aportada o recabada por diversos medios.

### c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

#### c.1) Estructura del fichero:

**Datos especialmente protegidos:** Salud (Detalles sobre lesiones u otro tipo de información relativa a salud recabada durante las intervenciones del Cuerpo de Bomberos).

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen/voz.; Correo electrónico.

**Otro tipo de datos:** Características personales; Información comercial.

#### c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

**d) Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

**e) Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

**f) Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia.

**g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

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



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 19. Fichero PROTECCIÓN CIVIL

### a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

#### a.1) Denominación: PROTECCIÓN CIVIL

Página 26

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Registro de los servicios, actuaciones y elaboración de informes sobre las actuaciones realizadas por los servicios de Protección Civil.

### b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Administraciones públicas.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas implicadas en actuaciones de Protección Civil

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por personal municipal y otra información aportada o recabada por diversos medios.

### c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

#### c.1) Estructura del fichero:

**Datos especialmente protegidos:** Salud (Detalles sobre las lesiones y atenciones médicas recibidas).

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen/voz.

**Otro tipo de datos:** Características personales.

#### c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

**d) Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Servicios de Atención Médica.

**e) Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

**f) Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia.

**g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

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



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

EL SECRETARIO

20.

21. Fichero GESTION DE NOMINA

Página | 27

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: GESTION DE NOMINA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Elaboración y gestión de la nomina del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento y obtención de todos los productos derivados de la misma: información a los afectados, informes y ficheros destinados a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y bancos pagadores.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personal laboral y funcionario destinado en el Ayuntamiento; Cargos públicos.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

**Datos especialmente protegidos:** Afiliación sindical; Salud (referentes exclusivamente al grado de discapacidad o la simple declaración de discapacidad o invalidez del afectado). Se acoge a las excepciones establecidas en el artículo 81 del RDLOPD.

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; N° Registro de personal; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

**Otro tipo de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Académicos profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Agencia Estatal de Administración Tributaria; Tesorería General de la Seguridad Social; Bancos Cajas de Ahorro y Cajas Rurales para el abono de los haberes liquidados.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

ORDENANZA MUNICIPAL

Inscripción y supresión de ficheros del Ayuntamiento de Palencia



- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

## 22. Fichero RECURSOS HUMANOS

EL SECRETARIO

- a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**

Página 28

**a.1) Denominación:** RECURSOS HUMANOS

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento. Los usos serán los derivados de la gestión de recursos humanos, incluida la relativa al control de incompatibilidades, situación laboral, formación de personal, control del absentismo laboral, horas sindicales, gestión accidentes laborales, oposiciones, promoción y selección de personal.

- b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

**b.2) Colectivos afectados:** Personal laboral y funcionario destinado en el Ayuntamiento. Candidatos en oposiciones y concursos. Cargos públicos.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

- c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**

**c.1) Estructura del fichero:**

**Datos especialmente protegidos:** Afiliación sindical; Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y discapacidades)

**Datos relativos a comisión de infracciones:** Datos relativos a infracciones administrativas.

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; N° Registro de personal; Dirección; Teléfono; Firma/huella, Imagen/voz; Correo electrónico.

**Otro tipo de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Académicos profesionales; Detalles del empleo; Económicos; Financieros y de seguros. Datos de control de presencia: motivo ausencia.

**c.2) Sistema de tratamiento:** Mixto.

- d) **Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: servicio ajeno de prevención de riesgos laborales; Instituto Nacional de la Seguridad Social y a las mutualidades de funcionarios; Organismos públicos y privados que convoquen actividades de formación para empleados públicos con consentimiento del interesado.

- e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia.

- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

## ORDENANZA MUNICIPAL

Inscripción y supresión de ficheros del Ayuntamiento de Palencia



h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

Página 29





Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

### 23. Fichero CONTROL HORARIO

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

Página 30

a.1) Denominación: CONTROL HORARIO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Control de presencia horaria de personal laboral, funcionario y otros empleados de entidades externas que prestan sus servicios en el Ayuntamiento.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personal laboral y funcionario destinado en el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Marcas físicas.

Otro tipo de datos: Características personales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

- e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 24. Fichero PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las condiciones de seguridad en los puestos de trabajo y protección de la salud del personal del Ayuntamiento para cumplir con la obligaciones establecidas en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personal empleado en el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Informes médicos, bajas médicas)

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; N° Registro personal; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

Página : 31



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

## 25. Fichero BOLSA DE EMPLEO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

a.1) Denominación: BOLSA DE EMPLEO

Página 32

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las bolsas de empleo del Ayuntamiento con la finalidad de cubrir puestos de trabajo vacantes los usos serán los derivados de la gestión de los datos personales y características personales de los aspirantes así como la gestión de solicitudes de empleo y procesos de selección de personal.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que se inscriben voluntariamente en las bolsas de empleo del Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; N° Registro personal; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

## 26. Fichero REGISTRO DE ANIMALES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

Página | 33

a.1) Denominación: REGISTRO DE ANIMALES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Relación de personas propietarias de animales que se inscriben en el registro municipal de animales potencialmente peligrosos y de compañía en general. Seguimiento y control del estado sanitario y facilitar la gestión de las denuncias por incumplimiento de las ordenanzas municipales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas propietarias de animales catalogados como potencialmente peligrosos y de animales de compañía.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Certificado de aptitud).

Datos de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas; Datos relativos a infracciones penales.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; N° Registro personal; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Organismos Autonómicos con competencias en la materia.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

## ORDENANZA MUNICIPAL

Inscripción y supresión de ficheros del Ayuntamiento de Palencia



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 27. Fichero PERRERA MUNICIPAL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PERRERA MUNICIPAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de carácter personal necesarios para la correcta gestión del servicio de recogida de animales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que tienen algún tipo de relación con el servicio de recogida de animales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

## 28. Fichero EDUCACIÓN

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

a.1) Denominación: EDUCACIÓN

Página 35

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de información de carácter personal necesaria para resolver las solicitudes de admisión y cumplir con las obligaciones en materia educativa competencia del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas solicitantes o beneficiarias de los servicios educativos municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Datos necesarios para la solicitud tramitada).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Organismos de la Comunidad Autónoma con competencias en materia de educación.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.





Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 29. Fichero ESCUELAS INFANTILES

Página | 36

### a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

#### a.1) Denominación: ESCUELAS INFANTILES

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de datos de padres, tutores y menores necesarios para la prestación de los servicios de las escuelas infantiles dependientes del Ayuntamiento.

### b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas solicitantes y beneficiarias de los servicios de las Escuelas Infantiles del Ayuntamiento.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

### c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

#### c.1) Estructura del fichero:

**Datos especialmente protegidos:** Salud (alergias, enfermedades u otros datos médicos necesarios para la correcta prestación de los servicios en la escuela infantil).

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

**Otro tipo de datos:** Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Circunstancias sociales; Económicos, financieros y de seguros.

#### c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

**d) Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Otros Órganos de la Comunidad Autónoma con competencias en materia de educación.

**e) Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

**f) Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia.

**g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

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



## 30. Fichero ACADEMIA MUNICIPAL DE MÚSICA

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

## a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

a.1) Denominación: ACADEMIA MUNICIPAL DE MÚSICA

Página 37

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Tramitación de las solicitudes de acceso y gestión de las personas beneficiarias de los servicios formativos de la Academia Municipal de Música.

## b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas solicitantes y beneficiarias de la Academia Municipal de Música.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

## c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

## c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales.

## c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

### 31. Fichero BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA

Página | 38

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las personas que forman parte de la Banda Municipal de Música.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que forman parte de la Banda Municipal de Música.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.



32.

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

## 33. Fichero ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

EL SECRETARIO

Página 39

## a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

## a.1) Denominación: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y control de las personas solicitantes y participantes en las distintas actividades extraescolares (lúdico-deportivas) organizadas por el Ayuntamiento.

## b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas solicitantes y beneficiarias de las actividades extraescolares organizadas por el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

## c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

## c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: salud (alergias, enfermedades u otros necesarios para garantizar la seguridad de los menores durante la realización de las actividades extraescolares)

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Circunstancias sociales; Económicos, financieros y de seguros.

## c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

## d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

## e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

## f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia..

## g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

## h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.



34.

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

## 35. Fichero JUVENTUD

EL SECRETARIO

Página | 40

## a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

## a.1) Denominación: JUVENTUD

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de personas solicitantes y beneficiarias de los distintos servicios, programas y actividades desarrolladas desde el área de juventud del Ayuntamiento.

## b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas que participan en las actividades, programas y servicios del área de juventud municipal.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal, personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

## c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

## c.1) Estructura del fichero:

**Datos especialmente protegidos:** Salud (Información necesaria para la realización de ciertas actividades que pueden suponer un riesgo para las personas beneficiarias)

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen/voz.; Firma/Huella; Correo electrónico.

**Otro tipo de datos:** Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

## c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

## d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

## e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

## f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

## g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

## h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

## ORDENANZA MUNICIPAL

Inscripción y supresión de ficheros del Ayuntamiento de Palencia



## 36. Fichero BIBLIOTECA MUNICIPAL

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

## a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

Página 41

## a.1) Denominación: BIBLIOTECA MUNICIPAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Promoción de las actividades y servicios desarrollados desde las Bibliotecas Municipales y Puntos de Lectura Infantil.

## b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas usuarias de los servicios de las Bibliotecas Municipales y Puntos de Lectura Infantil.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

## c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

## c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/Huella; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales.

## c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

## d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

## e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

## f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

## g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

## h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.





Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

### 37. Fichero PARTICIPACIÓN CIUDADANA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Página 42

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de un registro de asociaciones, fundaciones y cofradías que desarrollen su actividad en el municipio para mantener la relación con las mismas y optar a la concesión de ayudas municipales mediante el fomento de la participación ciudadana.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas representantes de asociaciones, fundaciones y cofradías.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Económico, financieros y de seguros; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

Página | 43

### 38. Fichero INMIGRACIÓN

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: INMIGRACIÓN

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los asesoramientos, prestaciones y programas ofrecidos por el Servicio de Inmigración, orientados a la integración del colectivo de inmigrantes en el medio social, cultural y económico del Ayuntamiento.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas solicitantes o beneficiarias de los servicios en materia de inmigración del Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

**Datos especialmente protegidos:** Salud (Informes médicos u otro tipo de información necesaria para la correcta atención de las personas solicitantes de los servicios de inmigración)

**Datos relativos a comisión de infracciones:** Datos relativos a infracciones administrativas; Datos relativos a infracciones penales.

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

**Otro tipo de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

- e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

### 39. Fichero CENTROS DE CARÁCTER SOCIAL

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

Página 44

**a.1) Denominación:** CENTROS DE CARÁCTER SOCIAL

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de datos relativos a las personas solicitantes y beneficiarias de las actividades y servicios de los centros sociales y centros de día.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas solicitantes o beneficiarias de los servicios de los centros de carácter social del Ayuntamiento.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

**c.1) Estructura del fichero:**

**Datos especialmente protegidos:** Salud (Informes médicos u otro tipo de información necesaria para la correcta atención de las personas solicitantes y beneficiarias de los servicios del Centro de Día)

**Datos relativos a comisión de infracciones:** Datos relativos a infracciones administrativas; Datos relativos a infracciones penales.

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

**Otro tipo de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

**c.2) Sistema de tratamiento:** Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

- e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

- g) ~~Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:~~ Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

## ORDENANZA MUNICIPAL

Inscripción y supresión de ficheros del Ayuntamiento de Palencia



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

Página 45

#### 40. Fichero ATENCIONES Y PRESTACIONES SOCIALES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: ATENCIONES Y PRESTACIONES SOCIALES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de información de carácter personal, familiar y social, para el diagnóstico y la gestión de servicios, recursos y prestaciones sociales en el ámbito municipal y del sistema de servicios sociales de Castilla y León, del que forma parte el Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas (familiares); Administraciones Públicas; Entidad Privada.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas y unidades familiares demandantes de servicios, recursos o prestaciones sociales o en situación de riesgo o exclusión social.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, intervención social y derivaciones desde otras entidades con competencias en materia social.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

**Datos especialmente protegidos:** Salud (Información médica, discapacidad y dependencia necesaria para la correcta atención de las personas solicitantes de los servicios sociales).

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

**Otro tipo de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos; Financieros y de seguros. Otros (datos sobre relaciones sociales y otras circunstancias sociales).

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Organismos Autonómicos y otras entidades del sistema de servicios sociales de Castilla y León.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

#### ORDENANZA MUNICIPAL

Inscripción y supresión de ficheros del Ayuntamiento de Palencia



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

#### 41. Fichero PLAN MUNICIPAL DE DROGAS

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos: EL SECRETARIO
- a.1) Denominación: PLAN MUNICIPAL DE DROGAS
- a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las personas que participan o son beneficiarias de las actividades y servicios organizados por el Plan Municipal de Drogas.
- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:
- b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.
- b.2) Colectivos afectados: Personas participantes o beneficiarias de las actividades o servicios organizados por el Plan Municipal de Drogas.
- b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:
- c.1) Estructura del fichero:
- Datos especialmente protegidos:** Salud (Informes médicos u otro tipo de información necesaria para la correcta atención de las personas beneficiarias de la Unidad de Conductas Adictivas)
- Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz; Correo electrónico.
- Otro tipo de datos:** Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Circunstancias sociales; Económicos; Financieros y de seguros.
- c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.
- d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.
- e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.
- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).
- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

42.

43. Fichero MUJER Y FAMILIA

Página 47

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: MUJER Y FAMILIA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y seguimiento de los servicios municipales prestados a mujeres víctimas de violencia de género o en exclusión social; Actuaciones en materia de igualdad y familia; Asesoramiento en materia jurídica, laboral, psicológica. Gestión de la Casa de Acogida de Mujeres.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas usuarias de los servicios relacionados con el área de mujer y familia del Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Informes médicos)

Datos relativos a comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas; Datos relativos a infracciones penales.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Organismos Estatales y Autonómicos con competencias en la materia.

~~e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.~~

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

ORDENANZA MUNICIPAL

Inscripción y supresión de ficheros del Ayuntamiento de Palencia





Aprobado por el Pleno  
Ayuntamiento Pleno, C. 1.ª  
22 DIC 2011

#### 44. Fichero COOPERACIÓN AL DESARROLLO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos: **EL SECRETARIO**

Página | 48

a.1) Denominación: COOPERACIÓN AL DESARROLLO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de datos de carácter personal necesarios para las actuaciones desarrolladas para mejorar el bienestar económico y social en terceros países.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas involucrados en las actuaciones de cooperación al desarrollo.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, en día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

#### 45. Fichero VIVIENDA

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: VIVIENDA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las personas solicitantes o beneficiarias de las actuaciones municipales enfocada a favorecer el acceso a la vivienda de colectivos desfavorecidos o en riesgo de exclusión social.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas solicitantes o beneficiarias de las actuaciones municipales en materia de vivienda.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

**Datos especialmente protegidos:** Salud (Certificados u otros informes o datos que forman parte de los expedientes).

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

**Otro tipo de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Otros Órganos de la Comunidad Autónoma con competencias en materia de vivienda.

- e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

#### 46. Fichero SERVICIOS JURÍDICOS

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: SERVICIOS JURIDICOS

Página | 50

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y seguimiento de expedientes administrativos y de procedimientos judiciales en los que se encuentra involucrado el Ayuntamiento.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administración Pública.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas implicadas en litigios con el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Certificados u otros informes o datos que forman parte de los expedientes)

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales.

- e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

#### 47. Fichero PROTOCOLO

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

a.1) Denominación: PROTOCOLO

Página 51

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de contacto de personas físicas o representantes de entidades jurídicas necesarios para la organización de actos protocolarios por parte del Ayuntamiento.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administración Pública; Fuentes Accesibles al Público; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que participen o asistan a actos protocolarios organizados por el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.
- e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.
- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).
- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

#### 48. Fichero HONORES Y DISTINCIONES

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: HONORES Y DISTINCIONES

Página : 52

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de personas físicas o representantes de entidades jurídicas que han sido objeto del otorgamiento de honores y distinciones por parte del Ayuntamiento.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administración Pública; Fuentes Accesibles al Público; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas a quienes el Ayuntamiento ha concedido honores o distinciones.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Medios de comunicación para su publicación.
- e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.
- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).
- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

#### 49. Fichero REGISTRO MUNICIPAL DE PAREJAS DE HECHO

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: REGISTRO MUNICIPAL DE PAREJAS DE HECHO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro de personas que se han inscrito la constitución de uniones de hecho según establece el ordenanza reguladora del registro municipal de uniones convivenciales de hecho.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que se han inscrito como pareja de hecho.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales.
- e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.
- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).
- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.





Aprobado por el Pleno,  
Ayuntamiento Pleno, C. 1.ª

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 50. Fichero MATRIMONIOS CIVILES

### a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

#### a.1) Denominación: MATRIMONIOS CIVILES

Página | 54

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Mantenimiento de un registro de los contrayentes y testigos de uniones matrimoniales oficiadas en el Ayuntamiento.

### b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas que contraen matrimonio civil, testigos.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

### c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

#### c.1) Estructura del fichero:

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

**Otro tipo de datos:** Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

#### c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

**d) Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Registro Civil.

**e) Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

**f) Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia.

**g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

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



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 51. Fichero MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICACIONES

### a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

#### a.1) Denominación: MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICACIONES

Página 55

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Datos de carácter personal publicados en la web o en las distintas publicaciones editadas por el Ayuntamiento: recursos fotográficos, revistas, gestión de contenidos webs y blogs.

### b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas que aparecen en las distintas publicaciones y medios municipales.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal, personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

### c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

#### c.1) Estructura del fichero:

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz.

#### c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

**d) Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Medios de comunicación.

**e) Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

**f) Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia.

**g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

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



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

## 52. Fichero ARCHIVO MUNICIPAL

EL SECRETARIO

Página 56

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: ARCHIVO MUNICIPAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Organización y localización de expedientes o registros del Ayuntamiento que han pasado al Archivo Municipal para facilitar su consulta. Control de las consultas, copias o documentos extraídos del mismo.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Titulares de expedientes o registros que pasan al Archivo Municipal. Personas que realizan consultas o extraen información del Archivo Municipal.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Correo electrónico.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas

- e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

### 53. Fichero PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del padrón municipal de habitantes para determinar la población del municipio, constituir prueba de la residencia y el domicilio de cada vecino, elaborar el censo electoral y las estadísticas oficiales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que se encuentran empadronadas en el municipio.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de Datos: Características personales; Académicos y profesionales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Instituto Nacional de Estadística; Otras Administraciones Públicas cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias según establece el artículo 16 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



## 54. Fichero CENSO ELECTORAL

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

Página 58

## a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

## a.1) Denominación: CENSO ELECTORAL

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Relación de personas censadas en el municipio con derecho a voto en la celebración de procesos electorales. Tramitación de consultas, modificaciones e incidencias. Constitución de mesas electorales Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio de Régimen Electoral General. Relación de personas funcionarias o familiares de estos que de manera voluntaria participan como representantes de la Administración del Estado en procesos electorales desarrollados en el Ayuntamiento.

## b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas empadronadas en el municipio con derecho a voto. Personas físicas que solicitan de manera voluntaria representar a la administración en procesos electorales.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

## c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

## c.1) Estructura del fichero:

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Nº SS / Mutualidad.

**Otro tipo de datos:** Características personales; Académicos y profesionales; Económicos, financieros y de seguros.

## c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

## d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Instituto Nacional de Estadística.

## e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

## f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

## g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

## h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

55. Fichero REGISTRO ENTRADA Y SALIDA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

Página | 59

a.1) Denominación: REGISTRO ENTRADA Y SALIDA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro de entrada y salida de documentos en el Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Ayuntamiento. Personal del Ayuntamiento destinatario o que remite comunicaciones.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otros tipo de datos: Datos relacionados con la documentación presentada.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero, según recoge el artículo 38 de la Ley 30/1992 a: Otros Órganos de la Administración del Estado; Otros Órganos de la Comunidad Autónoma; Otros Órganos de la Administración Local.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.





Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

56. Fichero CARGOS POLÍTICOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

a.1) Denominación: CARGOS POLÍTICOS

Página | 60

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de los miembros de la corporación del Ayuntamiento cuya finalidad es el seguimiento y control para los distintos actos municipales, el pago de las remuneraciones por las funciones desempeñadas, control de incompatibilidades, así como la gestión y custodia de intereses de los mismos.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que formar parte de la corporación municipal.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Ideología (Partido político al que representan).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Información comercial; Económico, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

12 2 DIC 2011

## 57. Fichero ACUERDOS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

a.1) Denominación: ACUERDOS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

Página 61

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Archivo histórico del desarrollo de las sesiones del pleno, comisiones, juntas de gobierno, decretos de alcaldía y concejales delegados del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que asisten o forman parte de los plenos, comisiones, y juntas de gobierno municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de sistemas de grabación de voz otros medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; dirección; Imagen/voz.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

58. Fichero GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

a.1) Denominación: GESTION ECONOMICA Y CONTABILIDAD

Página 62

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión económica y contable del Ayuntamiento con el fin de fiscalizar y contabilizar los ingresos y gastos del mismo y realizar los pagos correspondientes; gestión de facturación, control presupuestario y gestión fiscal.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones públicas, Entidades privadas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que tengan relaciones económicas con el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Datos de transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Consejo de Cuentas de Castilla y León; Tribunal de Cuentas; Agencia Estatal de Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

## 59. Fichero TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

a.1) Denominación: TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES

Página 63

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos relativos al seguimiento, gestión y cobro de las diversas tasas e impuestos municipales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privadas; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Datos de personas físicas o representantes de entidades jurídicas necesarias para la gestión, tramitación y cobro de tasas e impuestos municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Circunstancias sociales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Datos de transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Otros Órganos de la Comunidad Autónoma; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

Página 64

## 60. Fichero PADRÓN MUNICIPAL DE AGUAS

### a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

#### a.1) Denominación: PADRON MUNICIPAL DE AGUAS

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión del servicio de suministro o abastecimiento de agua potable y alcantarillado municipal: tramitación de altas, bajas y resolución de averías e incidencias en el servicio. Gestión recaudadora.

### b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas beneficiarias de los servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado municipal.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

### c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

#### c.1) Estructura del fichero:

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

**Otro tipo de datos:** Circunstancias sociales; Económicos, financieros y de seguros.

#### c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

**d) Comunicaciones de datos previstas:** No están previstas.

**e) Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

**f) Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia.

**g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

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



## 61. Fichero PADRÓN MUNICIPAL IBI RÚSTICO Y URBANO

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

a.1) Denominación: PADRÓN MUNICIPAL IBI RÚSTICO Y URBANO

Página 65

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos relativos al padrón municipal de bienes e inmuebles de naturaleza rústica y urbana a efectos estadísticos y recaudatorios.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas obligados al pago del impuesto de bienes e inmuebles.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Circunstancias sociales; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.





Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

## 62. Fichero PADRON MUNICIPAL DE VEHÍCULOS

EL SECRETARIO

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PADRÓN MUNICIPAL DE VEHÍCULOS

Página 66

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del padrón municipal de vehículos de tracción mecánica a efectos estadísticos y recaudatorios.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas propietarias de vehículos empadronados en el municipio.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (grado de minusvalía). Se acoge a las excepciones establecidas en el artículo 81 del RDLOPD.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono.

Otro tipo de datos: Económicos, financieros y de seguros; Características del vehículo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Dirección General de Tráfico; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

Página 67

### 63. Fichero CEMENTERIO MUNICIPAL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: CEMENTERIO MUNICIPAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los titulares y arrendatarios de las sepulturas y nichos de los cementerios municipales así como de los familiares de los difuntos ocupantes de los mismos. Control y gestión de incineraciones y otros servicios del Cementerio Municipal.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas titulares o arrendatarios de sepulturas, nichos. Datos de familiares relacionados con los servicios prestados por el cementerio municipal.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

#### 64. Fichero RECAUDACIÓN

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: RECAUDACIÓN

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de la recaudación de tasas e impuestos municipales ejecutadas en plazo voluntario.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Entidad Privada.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas obligadas al pago de algún impuesto o tasa municipal.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Hacienda Pública y Administración Tributaria.

- e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

65. Fichero RECAUDACIÓN EJECUTIVA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

a.1) Denominación: RECAUDACIÓN EJECUTIVA

Página | 69

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y tramitación de los expedientes de recaudación ejecutiva del Ayuntamiento para el cobro de obligaciones tributarias no ejecutadas en plazo voluntario.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Entidad Privada.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas con obligaciones tributarias no ejecutadas en periodo voluntario.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de infracciones: Infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Hacienda Pública y Administración Tributaria.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

## 66. Fichero CONSUMO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos: **EL SECRETARIO**

a.1) Denominación: CONSUMO

Página 70

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de los consumidores que presentan reclamaciones o denuncias ante la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC) o Junta Arbitral de Consumo, así como el seguimiento, gestión y resolución de las mismas.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que presentan denuncias o reclamaciones. Personas físicas representantes de entidades jurídicas denunciadas.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Motivos de la reclamación o denuncia.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Otras OMIC o Administraciones o Entidades con competencias en materia de Consumo.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

67. Fichero MERCADO DE ABASTOS Y VENTA AMBULANTE

EL SECRETARIO

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: MERCADO DE ABASTOS Y VENTA AMBULANTE

Página 71

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de los concesionarios de los puestos en el mercado de abastos y gestión de las solicitudes para la instalación de puestos de venta ambulante.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan, son beneficiarios de puestos en el mercado de abastos o realizan venta ambulante en el municipio.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Imagen/voz; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Información comercial; Detalles del Empleo; Académicos y profesionales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.





Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

## 68. Fichero TURISMO

### a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

Página 72

#### a.1) Denominación: TURISMO

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Datos de personas que solicitan información turística y se establece un contacto para el envío de la información solicitada.

### b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas solicitantes de información ante la Oficina Municipal de Turismo.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

### c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

#### c.1) Estructura del fichero:

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

#### c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

**d) Comunicaciones de datos previstas:** No están previstas.

**e) Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

**f) Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia.

**g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

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



69.

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

## 70. Fichero MUSEO MUNICIPAL

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

Página 73

a.1) Denominación: MUSEO MUNICIPAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y control de personas que depositan, ceden o donan obras para su exposición en el Museo Municipal.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas usuarias de los servicios del Museo Municipal.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

- e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

Página 74

## 71. Fichero TEATRO MUNICIPAL

- a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
- a.1) **Denominación:** TEATRO MUNICIPAL
- a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión y control de las actuaciones y reservas de espacios en el teatro municipal. Gestión de entradas y abonos.
- b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
- b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.
- b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas usuarias de los servicios del Teatro Municipal.
- b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.
- c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**
- c.1) **Estructura del fichero:**
- Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.
- c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.
- d) **Comunicaciones de datos previstas:** No están previstas.
- e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia.
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 72. Fichero CULTURA

### a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

#### a.1) Denominación: CULTURA

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Datos de las personas físicas o representantes de entidades jurídicas relacionadas con las actividades culturales, festejos, eventos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento.

### b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que participan o intervienen en las actividades culturales municipales.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

### c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

#### c.1) Estructura del fichero:

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Imagen/voz; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

**Otro tipo de datos:** Características personales; Detalles del empleo; Información comercial.

#### c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

### d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

### e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

### f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

### g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

### h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, en día  
22 DIC 2011

### 73. Fichero TRANSPORTE URBANO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

a.1) Denominación: TRANSPORTE URBANO

Página 76

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Control y gestión de abonos nominales para el servicio de transporte público municipal.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas solicitantes de abonos de transporte.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

**Datos especialmente protegidos:** Salud (grado de minusvalía). Se acoge a las excepciones establecidas en el artículo 81 del RDLOPD.

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/Voz.

**Otro tipo de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Económico, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
12 2 DIC 2011

EL SECRETARIO

#### 74. Fichero LICENCIAS MUNICIPALES

Página | 77

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: LICENCIAS MUNICIPALES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos relativos a las personas físicas o representantes de entidades jurídicas para la gestión y tramitación de licencias y permisos municipales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan licencias o permisos municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/Voz; Correo electrónico.

**Otro tipo de datos:** Circunstancias sociales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Interesados legítimos en la concesión de la licencia municipal.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.





## 75. Fichero DISCIPLINA URBANÍSTICA

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

a.1) Denominación: DISCIPLINA URBANÍSTICA

Página 78

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos relativos a las personas físicas o representantes de entidades jurídicas para la gestión y tramitación de licencias y control de la legalidad urbanística.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan licencias urbanísticas.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos relativos a comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Circunstancias sociales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Interesados legítimos en la concesión de la licencia municipal.

- e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

## 76. Fichero PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

Página 79

a.1) Denominación: PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y seguimiento de los expedientes de planeamiento, gestión urbanística y otras competencias del área urbanística del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan o son parte interesada en expedientes urbanísticos municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella, Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Información comercial; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Interesados legítimos de los expedientes.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

77. Fichero REGISTRO DE ACTAS DE PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS

EL SECRETARIO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

Página 80

a.1) **Denominación:** REGISTRO DE ACTAS DE PUESTA EN MARCHA DE ACTIVIDADES CLASIFICADAS

a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Datos relativos a las personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan licencias de puesta en marcha de actividades clasificadas.

b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**

b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan licencias de puesta en marcha de actividades clasificadas.

b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**

c.1) **Estructura del fichero:**

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/Voz; Correo electrónico.

**Otro tipo de datos:** Circunstancias sociales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.

d) **Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Interesados.

e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia.

g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

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



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

EL SECRETARIO

78. Fichero REGISTRO PERMISOS DE LEÑA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: REGISTRO PERMISOS DE LEÑA

Página 81

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos relativos a las personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan permisos para recogida de leña.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan permiso para la recogida de leña.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Correo electrónico.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Interesados legítimos.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 79. Fichero REGISTRO MUNICIPAL DE POZOS NEGROS

### a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

Página 82

#### a.1) Denominación: REGISTRO MUNICIPAL DE POZOS NEGROS

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Datos relativos a las personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan la inscripción de sus instalaciones en el Registro Municipal de Pozos Negros.

### b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan la inscripción en el Registro Municipal de Pozos Negros.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

### c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

#### c.1) Estructura del fichero:

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono.

**Otro tipo de datos:** Datos descriptivos y de ubicación del pozo negro.

#### c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

**d) Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Interesados legítimos.

**e) Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

**f) Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia.

**g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

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



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

EL SECRETARIO

80. Fichero PATRIMONIO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

Página | 83

a.1) Denominación: PATRIMONIO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los bienes o derechos de titularidad municipal con datos de personas transmitentes, adquirentes o titulares de algún derecho. Gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas transmitentes o adquirentes de bienes o derechos.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (informes médicos adjuntos a expedientes de responsabilidad patrimonial).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella, Imagen/voz; Correo Electrónico.

Otro tipo de datos: Circunstancias sociales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Personas interesadas legítimas de los expedientes.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.





Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

## 81. Fichero CONTRATACION

### a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

#### a.1) Denominación: CONTRATACION

Página 84

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Datos de personas físicas y representantes de entidades jurídicas que participan en procesos de licitación pública y ofertas para la contratación de obras, productos y servicios por parte del Ayuntamiento.

### b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas y representantes de entidades jurídicas que participan en procesos de licitación pública.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

### c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

#### c.1) Estructura del fichero:

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Imagen/voz; Teléfono; Correo electrónico.

**Otro tipo de datos:** Características personales; Académicos y profesionales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.

#### c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

### d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

### e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

### f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

### g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

### h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

## 82. Fichero SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

a.1) Denominación: SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Página 85

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Tramitación de solicitudes de información, quejas o iniciativas recibidas en el Ayuntamiento. Gestión y tramitación de solicitudes de derechos ARCO.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que presentan quejas, solicitan información o ejercitan un derecho ARCO ante el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Imagen/voz; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Datos sobre la solicitud de información, la queja o iniciativa propuesta.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

83. Fichero PROMOCION ECONOMICA Y EMPRESARIAL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

a.1) Denominación: PROMOCION ECONOMICA Y EMPRESARIAL

Página | 86

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestionar el asesoramiento a emprendedores y empresarios, así como la realización de análisis, estudios y promoción socioeconómica del municipio.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se dirigen al rea de Desarrollo Económico para solicitar información y asesoramiento en materia empresarial.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/Huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otros tipo de datos: Características personales; Detalles del empleo; Información comercial; Académicos y profesionales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

122 DIC 2011

#### 84. Fichero PROMOCIÓN DEL EMPLEO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

a.1) Denominación: PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Página 87

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Asesoramiento, información y orientación para facilitar la inserción laboral de personas desempleadas.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas desempleadas que solicitan los servicios de orientación para el empleo municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (datos relativos a minusvalías o incapacidades).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/Huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otros tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 85. Fichero FORMACIÓN OCUPACIONAL

### a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

Página 88

#### a.1) Denominación: FORMACIÓN OCUPACIONAL

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Datos de las personas solicitantes o beneficiarias de la Escuela Taller y Talleres de Empleo necesarios para la gestión de las actividades y acciones formativas desarrolladas en la misma.

### b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas solicitantes y beneficiarias de la Escuela Taller y Talleres de Empleo.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

### c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

#### c.1) Estructura del fichero:

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz; Correo electrónico.

**Otro tipo de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

#### c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

**d) Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Organismos de la Comunidad Autónoma y del Estado con competencias en la materia.

**e) Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

**f) Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia.

**g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

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



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

12 2 DIC 2011

EL SECRETARIO

86. Fichero TERCEROS

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Denominación: TERCEROS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de datos de contacto de personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan por diversos motivos con el Ayuntamiento.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Otras personas físicas; Registro públicos.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan con el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

- e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.





Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

122 DIC 2011

## 87. Fichero EXPEDIENTES SANCIONADORES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

a.1) Denominación: EXPEDIENTES SANCIONADORES

Página 90

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores abiertos por infracciones tipificadas en las ordenanzas municipales y demás normativa sancionadora dentro del ámbito de competencias del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones Públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que formar parte de los expedientes sancionadores.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos relativos a comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; N° Registro personal; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 88. Fichero SUBVENCIONES Y AYUDAS

### a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

#### a.1) Denominación: SUBVENCIONES Y AYUDAS

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Solicitud, tramitación y control sobre las subvenciones, becas y ayudas prestadas en los diferentes programas o líneas de subvención del Ayuntamiento.

### b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas solicitantes o beneficiarios de subvenciones o ayudas municipales.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

### c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

#### c.1) Estructura del fichero:

**Datos especialmente protegidos:** Salud (grado de discapacidad o simple declaración de invalidez del afectado); Origen racial o étnico (Datos necesarios para la concesión de ciertas subvenciones o ayudas orientadas a colectivos desfavorecidos).

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

**Otro tipo de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Datos de transacciones de bienes y servicios.

#### c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

**d) Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: A la Intervención General de la Administración del Estado para su inclusión en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo que establece el art. 20 de la Ley General de Subvenciones. Otros organismos de la Administración del Estado o Autonómicos para la justificación de las subvenciones y ayudas concedidas.

**e) Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

**f) Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia

**g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

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

## ORDENANZA MUNICIPAL

Inscripción y supresión de ficheros del Ayuntamiento de Palencia



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

12 2 010 2011

EL SECRETARIO

Página 92

## 89. Fichero ACCIONES FORMATIVAS

### a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

#### a.1) Denominación: ACCIONES FORMATIVAS

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión y control de solicitantes y beneficiarios de las acciones formativas para los ciudadanos y ciudadanas impartidas desde el Ayuntamiento.

### b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas solicitantes y beneficiarias de acciones formativas.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

### c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

#### c.1) Estructura del fichero:

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

**Otro tipo de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

#### c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

**d) Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Otros Órganos de la Comunidad Autónoma.

**e) Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

**f) Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia.

**g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

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



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 90. Fichero VOLUNTARIADO

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: VOLUNTARIADO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y control de las personas que realizan algún tipo de actividad de voluntariado en el Ayuntamiento.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas voluntarias.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

- c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

- c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Otros Órganos de la Comunidad Autónoma; Otros Ayuntamientos.

- e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



## 91. Fichero SERVICIOS TELEMÁTICOS

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

122 DIC 2011

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

Página | 94

## a.1) Denominación: SERVICIOS TELEMÁTICOS

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de las personas usuarias y beneficiarias de los servicios telemáticos ofrecidos por el Ayuntamiento (Sede electrónica, boletines electrónicos, servicio de mensajes a móviles u otro tipo de comunicaciones y servicios del Ayuntamiento.).

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas usuarias o beneficiarias de los servicios telemáticos municipales.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

## c.1) Estructura del fichero:

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

**Otro tipo de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

## c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

- e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia)

- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
12 2 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 92. Fichero CONCURSOS Y PREMIOS

Página 95

### a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

#### a.1) Denominación: CONCURSOS Y PREMIOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de personas físicas participantes en concursos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento, así como la entrega de premios.

### b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas participantes en concursos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

### c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

#### c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Profesionales y Académicos; Detalles del empleo.

#### c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Medios de comunicación para su publicación.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.





Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

### 93. Fichero MEDIO AMBIENTE

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

Página 96

a.1) Denominación: MEDIO AMBIENTE

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión Medioambiental municipal; seguimiento y resolución de las incidencias medioambientales del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas denunciando o denunciadas por el incumplimiento de la normativa medioambiental.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Profesionales y Académicos; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

94. Fichero CONTROL DE ACCESOS

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

Página | 97

a.1) Denominación: CONTROL DE ACCESOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y control de accesos de personas a instalaciones y edificios municipales con la finalidad de garantizar la seguridad y el buen uso de las mismas.

El fichero se somete a la Instrucción 1/996, de 1 de marzo, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre ficheros automatizados establecidos con la finalidad de controlar el acceso a los edificios.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que solicitan acceso a las distintas dependencias municipales..

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Área o departamento al cual se dirige.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

- e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia)

- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

12 2 DIC 2011

## 95. Fichero GESTIÓN INTERNA

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos: **EL SECRETARIO**

Página 98

**a.1) Denominación:** GESTIÓN INTERNA

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión relativa a las personas físicas usuarias de los sistemas de información del Ayuntamiento necesarios para la administración interna y las laborales de control y monitorización. Gestión de correo electrónico, perfiles de usuario, logs de acceso a los sistemas, certificado y firma digital, documento de seguridad, control de llaves, etc.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas empleadas en el Ayuntamiento.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**

**c.1) Estructura del fichero:**

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; N° Registro de personal; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz; Firma digital; Correo electrónico

**Otro tipo de datos:** Características personales, Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Datos sobre navegación y uso de la red.

**c.2) Sistema de tratamiento:** Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas:** No están previstas.
- e) Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).
- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Medio.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

96. Fichero PRÉSTAMO DE BICICLETAS

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

EL SECRETARIO

Página 99

a.1) Denominación: PRESTAMO DE BICICLETAS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de personas solicitantes y usuarias del sistema de préstamo de bicicletas del Ayuntamiento, necesarios para la correcta gestión y control del servicio.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas solicitantes y beneficiarias del sistema de préstamo de bicicletas.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Firma/Huella; Teléfono; Correo electrónico

Otro tipo de datos: Características personales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

- e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

- f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia.

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia)

- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

EL SECRETARIO

## 97. Fichero GESTIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES

### a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

Página 100

#### a.1) Denominación: GESTIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES

**a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Datos de personas que solicitan la tramitación de un certificado digital para proceder a su validación.

### b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

**b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

**b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas solicitantes de certificados digitales.

**b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

### c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

#### c.1) Estructura del fichero:

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Imagen/voz; Teléfono; Correo electrónico

#### c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

**d) Comunicaciones de datos previstas:** No están previstas.

**e) Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

**f) Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Palencia.

**g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Palencia - Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia)

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

**ANEXO II: SUPRESION DE FICHEROS**

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
22 DIC 2011

EL SECRETARIO

Página 101

**1. Fichero BANCO DE DATOS FISCAL Y GENERALES**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES

**2. Fichero BCO DAT GRALES Y ECON FINA SICAL**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD

**3. Fichero BONOBUS ESTUDIANTE**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero TRANSPORTE URBANO

**4. Fichero CEMENTERIO**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero CEMENTERIO MUNICIPAL

**5. Fichero CENSO DE FAMILIAS GITANAS**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero PRESTACIONES Y ATENCIONES SOCIALES

**6. Fichero CONTABILIZACION AUTOMATICA**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD

**7. Fichero CONTROL DE PRESENCIA**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero CONTROL HORARIO

**8. Fichero ENTIDADES COLABORADORAS**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero RECAUDACIÓN

Fichero GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD

**ORDENANZA MUNICIPAL**

Inscripción y supresión de ficheros del Ayuntamiento de Palencia



**9. Fichero GESTIÓN ELECTORAL**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero CENSO ELECTORAL

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

Página 102

**10. Fichero GESTIÓN POLICIAL**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero ATESTADOS  
Fichero DILIGENCIAS  
Fichero ACTUACIONES POLICIALES  
Fichero REGISTROS POLICIALES  
Fichero ORDENES DE ALEJAMIENTO

**11. Fichero IMP VEHICULO DE TRACCION MECANICA**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero PADRÓN MUNICIPAL DE VEHÍCULOS

**12. Fichero IMP VALOR TERR NAT URB PLUSVALIA**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES

**13. Fichero IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES

**14. Fichero IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero PADRÓN IBI RÚSTICO Y URBANO

**15. Fichero INSERCIÓN LABORAL DE DISCAPACITADOS**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero MAYORES Y DISCAPACITADOS

**16. Fichero INSERCIÓN LABORAL PERCEPTORES IMI**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

**ORDENANZA MUNICIPAL**

Inscripción y supresión de ficheros del Ayuntamiento de Palencia



Destino de los datos del fichero: Fichero PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Fichero AYUDAS Y SUBVENCIONES

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

122 DIC 2011

#### 17. Fichero LICENCIAS DE APERTURA

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero LICENCIAS MUNICIPALES

EL SECRETARIO

Página | 103

#### 18. Fichero LICENCIAS DE OBRAS

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero DISCIPLINA URBANISTICA

#### 19. Fichero MULTAS

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero EXPEDIENTES SANCIONADORES

#### 20. Fichero NOMINAS

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero NOMINAS

#### 21. Fichero OPOSICIONES

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero RECURSOS HUMANOS

#### 22. Fichero PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

#### 23. Fichero RECAUDACIÓN EJECUTIVA

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero RECAUDACIÓN EJECUTIVA

#### 24. Fichero RECAUDACIÓN VOLUNTARIA

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero RECAUDACIÓN

### ORDENANZA MUNICIPAL

Inscripción y supresión de ficheros del Ayuntamiento de Palencia



Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día  
12 2 DIC 2011

EL SECRETARIO

**25. Fichero REGISTRO DE INCOMPATIBILIDADES**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero CARGOS POLÍTICOS

**26. Fichero REGISTRO DE INTERESES**

Página 104

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero CARGOS POLÍTICOS

**27. Fichero REGISTRO ENTRADA SALIDA DOCUMENTOS**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero REGISTRO ENTRADA Y SALIDA

**28. Fichero REGISTRO INTERVENCIÓN BOMBEROS**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero BOMBEROS

**29. Fichero SEGUIM EXPED ADCION TRIBUTARIA**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero RECAUDACIÓN

**30. Fichero SERVICIO DE AYUDA AL DOMICILIO**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero PRESTACIONES Y ATENCIONES SOCIALES

**31. Fichero SIUSS**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero PRESTACIONES Y ATENCIONES SOCIALES

Fichero PLAN MUNICIPAL DE DROGAS

Fichero MUJER Y FAMILIA

Fichero INMIGRACIÓN

**32. Fichero TASAS GENERALES**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES

**ORDENANZA MUNICIPAL**

Inscripción y supresión de ficheros del Ayuntamiento de Palencia

**33. Fichero UNIONES CIVILES**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero MATRIMONIOS CIVILES

Aprobado por el Excmo.  
Ayuntamiento Pleno, el día

22 DIC 2011

EL SECRETARIO

Página | 105

**34. Fichero QUINTAS**

Motivo supresión: Finalizada la necesidad del tratamiento.

Destino de los datos del fichero: Eliminación definitiva del fichero.

**35. Fichero DOMICILIADOS**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero RECAUDACIÓN

**36. Fichero CONTRIB**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero PADRÓN MUNICIPAL DE AGUAS

Fichero PADRÓN MUNICIPAL DE VEHÍCULOS

Fichero PADRÓN IBI RÚSTICO Y URBANO

**37. Fichero VIDEOVIGILANCIA**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero VIDEOVIGILANCIA

**38. Fichero HISTORIA CLÍNICA**

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero RECURSOS HUMANOS