

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

14791 Aprobación definitiva del Reglamento Municipal de Creación y Supresión de Ficheros de Datos de Carácter Personal del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 3 de junio de 2013, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de creación y supresión de ficheros de datos de carácter personal del Excmo. Ayuntamiento, con sus correspondientes Anexos de creación de 24 ficheros y de cancelación de 12 ficheros.

El expediente fue sometido a información pública y audiencia de los interesados durante el plazo de treinta días, mediante publicación del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en el B.O.R.M. núm. 141, de 20 de junio de 2013.

Dado que no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (LRBRL), el Reglamento se entiende aprobado definitivamente.

Así pues, a los efectos de su entrada en vigor, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 se procede a la publicación íntegra de su texto:

Reglamento de Creación y Supresión de Ficheros de Datos de Carácter Personal del Excmo. Ayuntamiento de Yecla

Artículo 1.º Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la creación y supresión de ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de Yecla, así como la determinación de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y la aprobación de las medidas de seguridad que requieran.

Artículo 2.º Creación y supresión de ficheros.

Se crean los ficheros de datos de carácter personal que figuran en el anexo I.

Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal que figuran en el anexo II.

Artículo 3.º Órganos responsables de los ficheros.

Los derechos de acceso, rectificación y oposición se podrán ejercer ante los órganos responsables de los ficheros que se indican para cada uno de ellos en el anexo I.

Artículo 4.º Medidas de seguridad.

1. Los ficheros automatizados que por el presente Reglamento se crean en el anexo I, cumplen las medidas de seguridad establecidas en la legislación vigente.

2. En los supuestos de supresión de ficheros, de los establecidos en el anexo II, se determina la causa de la supresión y, en su caso, el destino de los datos recogidos con anterioridad.



Artículo 5.º Entrada en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la entrada en vigor del Reglamento se producirá, una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de dicha ley.

ANEXO I: CREACIÓN DE FICHEROS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

FICHERO: PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

Fichero en soporte papel y soporte informático que contiene datos personales de los vecinos empadronados en el Municipio, necesarios para llevar a cabo la gestión administrativa del Padrón Municipal de Habitantes, como es la gestión de altas y bajas, la emisión de certificados de empadronamiento, cambios de domicilio y control estadístico.

ORIGEN DE LOS DATOS:

- **COLECTIVO:**
Vecinos y Residentes del Municipio de Yecla.
- **PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:**
Formularios
Transmisión electrónica de datos/Internet
Otros
- **PROCEDENCIA:**
El propio interesado o su representante legal
Otras personas físicas distintas del afectado o su representante
Registros públicos
Administraciones públicas

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- **DATOS IDENTIFICATIVOS:**
D.N.I / N.I.F.
N.º S.S. / MUTUALIDAD
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
- **DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES:**
DATOS DE FAMILIA
FECHA DE NACIMIENTO
LUGAR DE NACIMIENTO
SEXO
NACIONALIDAD
- **DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES:**
FORMACIÓN, TITULACIONES
- **SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:**
MIXTO

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- DESTINATARIOS:
Instituto Nacional de Estadística.
Órganos Judiciales.
Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
Cesiones establecidas por ley

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA

Plaza Mayor nº 1

30.510 Yecla - Murcia

968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:

MEDIO

FICHERO: NÓMINAS

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

NÓMINAS

Fichero en soporte papel y soporte informático que contiene datos personales de los empleados y colaboradores del Ayuntamiento para llevar a cabo la elaboración y la emisión de las Nóminas y los trámites para el pago a la Seguridad Social.

ORIGEN DE LOS DATOS:

- COLECTIVO:
Empleados y Colaboradores.
- ROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:
Formularios
Encuestas o entrevistas
- PROCEDENCIA:
El propio interesado o su representante legal
Administraciones públicas

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO:

- DATOS IDENTIFICATIVOS:
D.N.I / N.I.F.
N.º S.S. / MUTUALIDAD
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
FIRMA / HUELLA DIGITALIZADA



IMAGEN / VOZ
Nº REGISTRO PERSONAL

- DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES:
FECHA DE NACIMIENTO
LUGAR DE NACIMIENTO
EDAD
SEXO
NACIONALIDAD
CARCT. FÍSCAS
- DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES:
FORMACIÓN, TITULACIONES
- DATOS DE DETALLE DE EMPLEO:
CUERPO / CATEGORÍA
PUESTOS DE TRABAJO
- DATOS ECONÓMICOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS:
INGRESOS, RENTAS
DATOS BANCARIOS
DATOS ECONÓMICOS DE NÓMINA
- DATOS DE TRANSACCIONES:
COMPENSACIONES / INDEMNIZACIONES
- DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS:
SALUD
AFILIACIÓN SINDICAL
- SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:
MIXTO

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- DESTINATARIOS:
Hacienda Pública
Tesorería General de la Seguridad Social.
Agencia Estatal de Administración Tributaria.
Entidades Bancarias.
Entidades Aseguradoras

ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA
Plaza Mayor nº 1
30.510 Yecla - Murcia
968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:
ALTO

FICHERO: PERSONAL

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

PERSONAL

Fichero en soporte papel y soporte informático que contiene datos personales del personal laboral y funcionarial, políticos y de aquellos candidatos a ocupar un puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Yecla, necesarios para llevar a cabo la gestión Laboral y de Recursos Humanos, gestión y formalización de contratación, el cumplimiento de las obligaciones fiscales, el control de horarios, la selección de nuevos trabajadores, etc...

ORIGEN DE LOS DATOS:

- **COLECTIVO:**
Personal Laboral, Personal Funcionarial, Políticos y Candidatos a ocupar un puesto de trabajo
- **PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:**
Encuestas o entrevistas
Formularios
- **PROCEDENCIA:**
El propio interesado o su representante legal
Administraciones públicas

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO:

- **DATOS IDENTIFICATIVOS:**
D.N.I / N.I.F.
N.º S.S. / MUTUALIDAD
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
FIRMA / HUELLA DIGITALIZADA
IMAGEN / VOZ
Nº REGISTRO PERSONAL
- **DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES:**
DATOS DE ESTADO CIVIL
DATOS DE FAMILIA
FECHA DE NACIMIENTO
LUGAR DE NACIMIENTO
EDAD
SEXO
NACIONALIDAD
CARCT. FÍSCAS
- **DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES:**
AFICIONES Y ESTILOS DE VIDA
LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES
- **DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES:**
FORMACIÓN, TITULACIONES
HISTORIAL DE ESTUDIANTE

EXPERIENCIA PROFESIONAL
PERTENENCIA A COLEGIOS O A ASOCIACIONES PROFESIONALES

- DATOS DE DETALLE DE EMPLEO:
CUERPO / CATEGORÍA
PUESTOS DE TRABAJO
HISTORIAL DEL TRABAJADOR
- DATOS ECONÓMICOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS:
INGRESOS, RENTAS
DATOS BANCARIOS
PLANES DE PENSIONES, JUBILACIÓN
DATOS ECONÓMICOS DE NÓMINA
DATOS DEDUCCIONES IMPOSITIVAS / IMPUESTOS
SEGUROS
SUBSIDIOS, BENEFICIOS
HISTORIAL CRÉDITOS
- DATOS DE TRANSACCIONES:
COMPENSACIONES / INDEMNIZACIONES
- SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:
MIXTO

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- DESTINATARIOS:
Comunidad Autónoma de Murcia.
Servicio Público de Empleo Estatal.
Tesorería General de la Seguridad Social.
Agencia Estatal de Administración Tributaria.
Entidades Bancarias.
Entidades Aseguradoras
Sindicatos

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO.AYUNTAMIENTO DE YECLA
Plaza Mayor nº 1
30.510 Yecla - Murcia
968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:
MEDIO

FICHERO: GESTIÓN ECONÓMICA

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

GESTIÓN ECONÓMICA

Fichero en soporte papel y soporte informático que contiene datos personales de vecinos, residentes, ciudadanos, personal del Ayuntamiento, profesionales contratados, colaboradores y proveedores relacionados con el Ayuntamiento, necesarios para llevar a cabo la gestión económica y contable, la gestión de intervención, gestión de facturación, la gestión presupuestaria, la gestión de tesorería y de planificación económica propia de un Ayuntamiento.

ORIGEN DE LOS DATOS:

- **COLECTIVO:**
Vecinos, Residentes, Ciudadanos, Personal del Ayuntamiento, Profesionales contratados, Colaboradores y Proveedores.
- **PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:**
Encuestas o entrevistas
- **PROCEDENCIA:**
El propio interesado o su representante legal
Otras personas físicas distintas del afectado o su representante
Entidad privada
Administraciones públicas

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- **DATOS IDENTIFICATIVOS:**
D.N.I / N.I.F.
N.º S.S. / MUTUALIDAD
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
FIRMA / HUELLA DIGITALIZADA
IMAGEN / VOZ
FIRMA ELECTRÓNICA
- **DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES:**
DATOS DE ESTADO CIVIL
LUGAR DE NACIMIENTO
- **DATOS DE DETALLE DE EMPLEO:**
PUESTOS DE TRABAJO
- **DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL:**
ACTIVIDADES Y NEGOCIOS
- **DATOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y DE SEGUROS:**
INGRESOS, RENTAS
CRÉDITOS, PRÉSTAMOS, AVALES
DATOS BANCARIOS
DATOS ECONÓMICOS DE NÓMINA
DATOS DEDUCCIONES IMPOSITIVAS / IMPUESTOS
- **DATOS DE TRANSACCIONES:**
BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS POR EL AFECTADO
BIENSES Y SERVICIOS RECIBIDOS POR EL AFECTADO
- **SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:**

MIXTO

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- **DESTINATARIOS:**
Boletín Oficial de Estado.
Agencia Estatal de Administración Tributaria.
Tribunal de Cuentas.
Órganos Judiciales
Tesorería de la Seguridad Social
Entidades Bancarias.
Hacienda Pública
Entidades Aseguradoras
Cesiones Establecidas por Ley

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA
Plaza Mayor nº 1
30.510 Yecla - Murcia
968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:

MEDIO

FICHERO: GESTIÓN TRIBUTARIA

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

GESTIÓN TRIBUTARIA

Fichero en soporte papel y soporte informático, que contiene datos personales de vecinos, residentes, ciudadanos y terceros en general para llevar a cabo la Gestión Tributaria y de Recaudación mediante la identificación de los distintos impuestos, tasas, precios públicos y tributos municipales

ORIGEN DE LOS DATOS:

- **COLECTIVO:**
Vecinos. Residentes y Ciudadanos obligados al pago de impuestos etc...
- **PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:**
Formularios
Encuestas o entrevistas
- **PROCEDENCIA:**
El propio interesado o su representante legal
Registros públicos
Entidad privada
Administraciones públicas

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- DATOS IDENTIFICATIVOS:
D.N.I / N.I.F.
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
FIRMA / HUELLA DIGITALIZADA
- DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES:
DATOS DE ESTADO CIVIL
DATOS DE FAMILIA
FECHA DE NACIMIENTO
LUGAR DE NACIMIENTO
- DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES:
PROPIEDADES, POSESIONES
- DATOS DE DETALLE DE EMPLEO:
PUESTOS DE TRABAJO
- DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL:
ACTIVIDADES Y NEGOCIOS
LICENCIAS COMERCIALES
- DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS:
INGRESOS, RENTAS
INVERSIONES, BIENES PATRIMONIALES
DATOS BANCARIOS
DATOS DEDUCCIONES IMPOSITIVAS / IMPUESTOS
- DATOS DE TRANSACCIONES:
BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS POR EL AFECTADO
BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS POR EL AFECTADO
- SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:
MIXTO

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- DESTINATARIOS:
Órganos Judiciales.
Cesiones establecidas por ley.
Delegación de Gobierno de Murcia.
Gerencia Regional del Catastro de Murcia.
Entidades Bancarias.
Agencia Estatal de Administración Tributaria
Agencia Regional de Recaudación
Hacienda Pública

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO.AYUNTAMIENTO DE YECLA

Plaza Mayor nº 1

30.510 Yecla - Murcia

968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:

MEDIO

FICHERO: URBANISMO

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

URBANISMO

Fichero en soporte papel y soporte informático que contiene datos personales de vecinos, residentes, ciudadanos, terceros en general e interesados legítimos necesarios para llevar a cabo la gestión Administrativa de Urbanismo y la Oficina Técnica del Municipio de Yecla mediante la concesión de licencias de Actividad, gestión de expedientes sancionadores, Ordenes de ejecución y expedientes de ruina, partes de trabajo, Segregaciones y demás licencias y actividades relacionadas con el Servicio Municipal de Urbanismo.

ORIGEN DE LOS DATOS:

- **COLECTIVO:**
Vecinos, Residentes, Ciudadanos, Terceros e Interesados Legítimos
- **PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:**
Otras personas físicas distintas del afectado o su representante
Formularios
Entidad privada (Bancos)
Administraciones públicas
- **PROCEDENCIA:**
El propio interesado o su representante legal
Otras personas físicas distintas del afectado o su representante
Entidad privada (Bancos)
Administraciones públicas

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- **DATOS IDENTIFICATIVOS:**
D.N.I / N.I.F.
N.º S.S. / MUTUALIDAD
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
FIRMA / HUELLA DIGITALIZADA
- **DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES:**
DATOS DE ESTADO CIVIL
DATOS DE FAMILIA
FECHA DE NACIMIENTO

NACIONALIDAD

- DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES:
CARACTERÍSTICAS DE ALOJAMIENTO, VIVIENDA
PROPIEDADES, POSESIONES
LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES
- DATOS DE DETALLE DE EMPLEO:
CUERPO / CATEGORÍA
PUESTOS DE TRABAJO
- DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL:
ACTIVIDADES Y NEGOCIOS
LICENCIAS COMERCIALES
- DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL:
INGRESOS, RENTAS
DATOS BANCARIOS
DATOS DEDUCCIONES IMPOSITIVAS / IMPUESTOS
CARGAS URBANÍSTICAS
- DATOS RELATIVOS A LA COMISIÓN DE INFRACCIONES PENALES O ADMINISTRATIVAS:
INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS (URBANÍSTICAS)
- SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:
MIXTO

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- DESTINATARIOS:
Establecidas por Ley.
Tribunales de Justicia
Entidades Bancarias.
Interesados Legítimos
Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales
Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Política Territorial, Agricultura, Medio Ambiente, Agua,
Patrimonio)

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA

Plaza Mayor nº 1

30.510 Yecla - Murcia

968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:

MEDIO

FICHERO: GESTIÓN ASISTENCIAL DE SERVICIOS SOCIALES

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

GESTIÓN ASISTENCIAL DE SERVICIOS SOCIALES

Fichero en soporte papel y soporte informático que contiene datos personales de vecinos, residentes y ciudadanos necesarios para llevar a cabo la gestión administrativa y asistencial del Servicio Municipal de Servicios Sociales de Yecla, cómo la atención a personas mayores o dependientes, programas de familia, mujer y menor, programas de prevención, cooperación e inserción social de inmigrantes así como ayuda a drogodependientes y a la mujer maltratada a través del Cavi.

ORIGEN DE LOS DATOS:

- **COLECTIVO:**
Vecinos, Residentes y Ciudadanos
- **PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:**
Encuestas o entrevistas
Formularios
- **PROCEDENCIA:**
El propio interesado o su representante legal
Otras personas físicas distintas del afectado o su representante
Administraciones públicas (traslados de expedientes)

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- **DATOS IDENTIFICATIVOS:**
D.N.I / N.I.F.
N.º S.S. / MUTUALIDAD
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
FIRMA / HUELLA DIGITALIZADA
IMAGEN / VOZ
MARCAS FÍSICAS
- **DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES:**
DATOS DE ESTADO CIVIL
DATOS DE FAMILIA
FECHA DE NACIMIENTO
LUGAR DE NACIMIENTO
EDAD
SEXO
NACIONALIDAD
LENGUA MATERNA
CARCT. FÍSCAS
- **DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES:**
CARACTERÍSTICAS DE ALOJAMIENTO, VIVIENDA
PROPIEDADES, POSESIONES
AFICIONES Y ESTILOS DE VIDA
LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES
- **DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES:**
FORMACIÓN, TITULACIONES



HISTORIAL DE ESTUDIANTE
EXPERIENCIA PROFESIONAL
PERTENENCIA A COLEGIOS O A ASOCIACIONES PROFESIONALES

- DATOS DE DETALLE DE EMPLEO:
CUERPO / CATEGORÍA
PUESTOS DE TRABAJO
DATOS NO ECONÓMICOS DE NÓMINA
HISTORIAL DEL TRABAJADOR
- DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL:
ACTIVIDADES Y NEGOCIOS
LICENCIAS COMERCIALES
- DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL:
INGRESOS, RENTAS
DATOS BANCARIOS
PLANES DE PENSIONES, JUBILACIÓN
DATOS ECONÓMICOS DE NÓMINA
DATOS DEDUCCIONES IMPOSITIVAS / IMPUESTOS
SEGUROS
- DATOS RELATIVOS A LA COMISIÓN DE INFRACCIONES PENALES O ADMINISTRATIVAS:
INFRACCIONES PENALES
INFRACCIONES ADMINISTRATIVA
- DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS:
ORIGEN RACIAL
SALUD
RELIGIÓN
- SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:
MIXTO

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- DESTINATARIOS:
Cruz Roja
Cesiones establecidas por ley.
IMAS (CARM). Política social de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
Ministerio de Justicia. Órganos Judiciales
Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado
Instituto de la Mujer de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA
Plaza Mayor nº 1
30.510 Yecla - Murcia
968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:
ALTO

FICHERO: CENTRO DE ATENCIÓN TEMPRANA

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

CENTRO DE ATENCIÓN TEMPRANA

Fichero en soporte papel que contiene datos personales de niños de 0 a 6 años, de sus padres y de su entorno familiar que presentan algún trastorno en su desarrollo o riesgo de padecerlo, desarrollando una intervención terapéutica integral.

ORIGEN DE LOS DATOS:

- **COLECTIVO:**
Padres y Niños de 0 a 6 años
- **PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:**
Encuestas o entrevistas
Formularios
- **PROCEDENCIA:**
El propio interesado o su representante legal
Otras personas físicas distintas del afectado o su representante
Entidad privada (Escuelas Infantiles, colegios, servicio pediátrico de Hospitales, etc...)
Administraciones públicas

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- **DATOS IDENTIFICATIVOS:**
D.N.I / N.I.F.
N.º S.S. / MUTUALIDAD
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
FIRMA / HUELLA DIGITALIZADA
IMAGEN / VOZ
MARCAS FÍSICAS
- **DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES:**
DATOS DE ESTADO CIVIL
DATOS DE FAMILIA
FECHA DE NACIMIENTO
LUGAR DE NACIMIENTO
EDAD
SEXO
NACIONALIDAD
LENGUA MATERNA
- **DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES:**
CARACTERÍSTICAS DE ALOJAMIENTO, VIVIENDA
- **DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES:**
FORMACIÓN, TITULACIONES

- DATOS DE DETALLE DE EMPLEO:
HISTORIAL DEL TRABAJADOR(Desempeño profesional)
- DATOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y DE SEGUROS:
INGRESOS, RENTAS
DATOS BANCARIOS
DATOS ECONÓMICOS DE NÓMINA
DATOS DEDUCCIONES IMPOSITIVAS / IMPUESTOS
- DATOS RELATIVOS A LA COMISIÓN DE INFRACCIONES PENALES O ADMINISTRATIVAS:
INFRACCIONES PENALES
- DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS:
ORIGEN RACIAL
SALUD
RELIGIÓN
- SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:
MANUAL

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- DESTINATARIOS:
IMAS (CARM). Política social de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
Dirección General de Discapacidad de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
Centros Médicos de Atención Primaria
Equipos de Orientación de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma
Equipo Pediátrico de Atención Primaria
Colegios Públicos y Guarderías

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO.AYUNTAMIENTO DE YECLA
Plaza Mayor nº 1
30.510 Yecla - Murcia
968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:

ALTO

FICHERO: SECRETARÍA GENERAL

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

SECRETARÍA GENERAL

Fichero en soporte papel y soporte informático que contiene datos personales de vecinos, residentes, ciudadanos, políticos y terceros en general necesarios para llevar a cabo la gestión administrativa propia de la Secretaría General del Ayuntamiento de Yecla (Registro de uniones civiles, Gestión de Contratación de Obras y Servicios ,

Actas de Plenos y Juntas de Gobierno, Expedientes Sancionadores, Libros de Decretos, Licencias, el Registro Interno Departamental, etc....)

ORIGEN DE LOS DATOS:

- **COLECTIVO:**
Vecinos, Residentes, Ciudadanos, Políticos y Terceros en general.
- **PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:**
Formularios
- **PROCEDENCIA:**
El propio interesado o su representante legal
Otras personas físicas distintas del afectado o su representante

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- **DATOS IDENTIFICATIVOS:**
D.N.I / N.I.F.
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
FIRMA / HUELLA DIGITALIZADA
- **DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES:**
DATOS DE ESTADO CIVIL
DATOS DE FAMILIA
FECHA DE NACIMIENTO
LUGAR DE NACIMIENTO
EDAD
SEXO
NACIONALIDAD
- **DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES:**
LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES
- **DATOS DE DETALLE DE EMPLEO:**
PUESTOS DE TRABAJO
- **DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL:**
ACTIVIDADES Y NEGOCIOS
LICENCIAS COMERCIALES
- **DATOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y DE SEGUROS:**
CRÉDITOS, PRÉSTAMOS, AVALES
DATOS BANCARIOS
SEGUROS
- **DATOS RELATIVOS A LA COMISIÓN DE INFRACCIONES PENALES O ADMINISTRATIVAS:**
INFRACCIONES ADMINISTRATIVA
- **SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:**
MIXTO

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- **DESTINATARIOS:**
Delegación de Gobierno
Cesiones establecidas por Ley.
Juzgados y Tribunales
 Servicio de Asesoramiento de Entidades Locales de la Consejería de Presidencia de la
 Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
Interesados legítimos
Dirección General de Medio Ambiente

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA
Plaza Mayor nº 1
30.510 Yecla - Murcia
968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:

MEDIO

FICHERO: REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA

Fichero en soporte papel y soporte informático, que contiene datos personales de vecinos, residentes, ciudadanos y terceros en general, necesarios para llevar a cabo la gestión administrativa del Registro de Entrada y Salida de documentos del Ayuntamiento de Yecla

ORIGEN DE LOS DATOS:

- **COLECTIVO:**
Vecinos, Residentes, Ciudadanos y Terceros en general.
- **PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:**
Formularios
Otros (correo ordinario)
- **PROCEDENCIA:**
El propio interesado o su representante legal
Otras personas físicas distintas del afectado o su representante
Administraciones públicas
Fuentes accesibles al público
Entidades Privadas

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- **DATOS IDENTIFICATIVOS:**
D.N.I / N.I.F.
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
FIRMA / HUELLA DIGITALIZADA
- **DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES:**
LUGAR DE NACIMIENTO
NACIONALIDAD
- **SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:**
MIXTO

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- **DESTINATARIOS:**
Organos de la Administración del Estado
Organos de la Comunidad Autónoma
Otros órganos de la Administración Local
Interesados Legítimos
Grupos Municipales

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA
Plaza Mayor nº 1
30.510 Yecla - Murcia
968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:
BÁSICO

FICHERO: POLICÍA LOCAL

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

POLICÍA LOCAL

Fichero en soporte papel y soporte informático que contiene datos personales de vecinos, residentes, ciudadanos y terceros en general, necesarios para llevar a cabo las actuaciones propias del Servicio Municipal de la Policía Local (Diligencias por delitos y faltas, Accidentes de Trafico, Multas, Educación Vial, Depósito de Vehículos, etc...)

ORIGEN DE LOS DATOS:

- **COLECTIVO:**
Vecinos, Residentes, Ciudadanos y Terceros en general
- **PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:**
Encuestas o entrevistas
Formularios
- **PROCEDENCIA:**
El propio interesado o su representante legal
Otras personas físicas distintas del afectado o su representante
Administraciones públicas (Jefatura de Policía)

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- **DATOS IDENTIFICATIVOS:**
D.N.I / N.I.F.
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
FIRMA / HUELLA DIGITALIZADA
IMAGEN / VOZ
MARCAS FÍSICAS
Nº REGISTRO PERSONAL
- **DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES:**
DATOS DE ESTADO CIVIL
DATOS DE FAMILIA
FECHA DE NACIMIENTO
LUGAR DE NACIMIENTO
EDAD
SEXO
NACIONALIDAD
- **DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES:**
LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES
- **DATOS DE DETALLE DE EMPLEO:**
PUESTOS DE TRABAJO
- **DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL:**
LICENCIAS COMERCIALES
- **DATOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y DE SEGUROS:**
DATOS BANCARIOS
SEGUROS
- **DATOS RELATIVOS A LA COMISIÓN DE INFRACCIONES PENALES O ADMINISTRATIVAS:**
INFRACCIONES PENALES
INFRACCIONES ADMINISTRATIVA
- **SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:**
MIXTO

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- DESTINATARIOS:
Guardia Civil
Policía Nacional
Cesiones establecidas por ley.
Juzgados y Tribunales.
Compañías de Seguros.
Agencia de Recaudación de la CARM (en caso necesario)

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA

Plaza Mayor nº 1

30.510 Yecla - Murcia

968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:

MEDIO

FICHERO: GESTIÓN DE AGUAS

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

GESTIÓN DE AGUAS

Fichero en soporte papel y soporte informático que contiene datos personales de vecinos, residentes y ciudadanos necesarios para la gestión del Servicio Municipal de Aguas.

ORIGEN DE LOS DATOS:

- COLECTIVO:
Vecinos, residentes, ciudadanos
- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:
Formularios
- PROCEDENCIA:
El propio interesado o su representante legal

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- DATOS IDENTIFICATIVOS:
D.N.I / N.I.F.
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
FIRMA / HUELLA DIGITALIZADA
Nº REGISTRO PERSONAL
- DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES:

CARACTERÍSTICAS DE ALOJAMIENTO, VIVIENDA
PROPIEDADES, POSESIONES
LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES

- DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL:
ACTIVIDADES Y NEGOCIOS
LICENCIAS COMERCIALES
- DATOS ECONÓMICO-FINANCIEROS Y DE SEGUROS:
DATOS BANCARIOS
- SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:
MIXTO

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- DESTINATARIOS:
Entidades Bancarias

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA
Plaza Mayor nº 1
30.510 Yecla - Murcia
968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:
MEDIO

FICHERO: ESCUELAS INFANTILES

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

ESCUELAS INFANTILES

Fichero en soporte papel y soporte informático que contiene datos personales de alumnos y padres necesarios para llevar a cabo la gestión administrativa, educativa y el cobro de mensualidades de las Escuelas Infantiles Municipales de Yecla.

ORIGEN DE LOS DATOS:

- COLECTIVO:
Alumnos y Padres.
- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:
Encuestas o entrevistas
Formularios
- PROCEDENCIA:
El propio interesado o su representante legal

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- **DATOS IDENTIFICATIVOS:**
D.N.I / N.I.F.
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
FIRMA / HUELLA DIGITALIZADA
IMAGEN / VOZ
- **DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES:**
DATOS DE ESTADO CIVIL
DATOS DE FAMILIA
FECHA DE NACIMIENTO
LUGAR DE NACIMIENTO
EDAD
SEXO
NACIONALIDAD
- **DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES:**
FORMACIÓN, TITULACIONES
EXPERIENCIA PROFESIONAL
- **DATOS DE DETALLE DE EMPLEO:**
CUERPO / CATEGORÍA
PUESTOS DE TRABAJO
DATOS NO ECONÓMICOS DE NÓMINA
- **DATOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y DE SEGUROS:**
DATOS BANCARIOS
DATOS ECONÓMICOS DE NÓMINA
- **DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS:**
SALUD (Niño)
- **SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:**
MIXTO

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- **DESTINATARIOS:**
Entidades Bancarias
Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA
Plaza Mayor nº 1
30.510 Yecla - Murcia
968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:

ALTO

FICHERO: EDUCACIÓN

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

EDUCACIÓN

Fichero en soporte papel y soporte informático que contiene datos personales de alumnos y padres, necesarios para llevar a cabo la gestión administrativa de Matrículas y Becas, así como otras cuestiones relacionadas con la Educación

ORIGEN DE LOS DATOS:

- **COLECTIVO:**
Alumnos, Padres y Jóvenes
- **PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:**
Encuestas o entrevistas
- **PROCEDENCIA:**
El propio interesado o su representante legal
Administraciones públicas

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- **DATOS IDENTIFICATIVOS:**
D.N.I / N.I.F.
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
FIRMA / HUELLA DIGITALIZADA
IMAGEN / VOZ
Nº REGISTRO PERSONAL
- **DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES:**
DATOS DE ESTADO CIVIL
DATOS DE FAMILIA
FECHA DE NACIMIENTO
LUGAR DE NACIMIENTO
EDAD
SEXO
NACIONALIDAD
CARCT. FÍSCAS
- **DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES:**
PROPIEDADES, POSESIONES
- **DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES:**
FORMACIÓN, TITULACIONES
HISTORIAL DE ESTUDIANTE
PERTENENCIA A COLEGIOS O A ASOCIACIONES PROFESIONALES

- DATOS DE DETALLE DE EMPLEO:
PUESTOS DE TRABAJO
- DATOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y DE SEGUROS:
INGRESOS, RENTAS
DATOS BANCARIOS
DATOS ECONÓMICOS DE NÓMINA
DATOS DEDUCCIONES IMPOSITIVAS / IMPUESTOS
- SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:
MIXTO

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- DESTINATARIOS:
Centros Educativos
Entidades Bancarias
Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA
Plaza Mayor nº 1
30.510 Yecla - Murcia
968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:

MEDIO

FICHERO: OFICINA DEL CONSUMIDOR

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

OFICINA DEL CONSUMIDOR

Fichero en soporte papel y soporte informático que contiene datos personales de vecinos, residentes, ciudadanos y terceros en general que son consumidores finales para llevar a cabo la gestión de las reclamaciones, consultas y expedientes de la Junta Arbitral y la Oficina del Consumidor.

ORIGEN DE LOS DATOS:

- COLECTIVO:
Vecinos, Residentes, Ciudadanos y Terceros en general
- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:
Encuestas o entrevistas
Formularios
- PROCEDENCIA:
El propio interesado o su representante legal

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- **DATOS IDENTIFICATIVOS:**
D.N.I/ N.I.F.
N.º S.S. / MUTUALIDAD
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
FIRMA
- **DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES:**
EDAD
SEXO
- **SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:**
MIXTO

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- **DESTINATARIOS:**
Cesiones establecidas por ley
Instituto Nacional de Consumo
Red Regional de Oficinas de Información al Consumidor
Junta Arbitral de la Comunidad Autónoma
Dirección General de Drogodependencias y Consumo de la Comunidad Autónoma

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA
Plaza Mayor nº 1
30.510 Yecla - Murcia
968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:

BÁSICO

FICHERO: EMPLEO Y FORMACIÓN

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

EMPLEO Y FORMACIÓN

Fichero en soporte papel y soporte informático que contiene datos personales de vecinos, residentes, ciudadanos, jóvenes menores de 30 años y mujeres a partir de los 30 años necesarios para llevar a cabo la gestión de la Agencia de Desarrollo Local en temas de formación y empleo del Municipio de Yecla, desarrollando cursos de formación, bolsas de trabajo, asesoramiento a empresas, subvenciones y trabajando en los Centros Locales de Empleo para mujeres y jóvenes.

ORIGEN DE LOS DATOS:

- **COLECTIVO:**
Vecinos, Residentes, Ciudadanos, Jóvenes y Mujeres
- **PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:**
Encuestas o entrevistas
Formularios
- **PROCEDENCIA:**
El propio interesado o su representante legal

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- **DATOS IDENTIFICATIVOS:**
D.N.I / N.I.F.
N.º S.S. / MUTUALIDAD
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
FIRMA / HUELLA DIGITALIZADA
IMAGEN
- **DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES:**
DATOS DE ESTADO CIVIL
DATOS DE FAMILIA
FECHA DE NACIMIENTO
LUGAR DE NACIMIENTO
EDAD
SEXO
NACIONALIDAD
LENGUA MATERNA
- **DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES:**
AFICIONES Y ESTILOS DE VIDA
- **DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES:**
FORMACIÓN, TITULACIONES
HISTORIAL DE ESTUDIANTE
EXPERIENCIA PROFESIONAL
- **DATOS DE DETALLE DE EMPLEO:**
CUERPO / CATEGORÍA
PUESTOS DE TRABAJO
HISTORIAL DEL TRABAJADOR
- **DATOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y DE SEGUROS:**
INGRESOS, RENTAS
- **DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS:**
SALUD
- **SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:**
MIXTO

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- DESTINATARIOS:
Servicio de Empleo Público y Formación(Sef)
Red Regional de Centros Locales de Empleo para Mujeres
Red Regional de Centros Locales de Empleo para Jóvenes
Instituto de la Juventud de la Comunidad Autónoma
Instituto de la Mujer de la Comunidad Autónoma
Empresas que ofertan puestos de trabajo

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO.AYUNTAMIENTO DE YECLA

Plaza Mayor nº 1

30.510 Yecla - Murcia

968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:

ALTO

FICHERO: ALCALDÍA

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

ALCALDÍA

Fichero en soporte papel y soporte informático que contiene datos personales de vecinos, residentes, ciudadanos y terceros en general para llevar a cabo la Agenda del Alcalde, el Protocolo y el Gabinete de Comunicación.

ORIGEN DE LOS DATOS:

- COLECTIVO:
Vecinos, Residentes, Ciudadanos y Terceros en general
- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:
Formularios
- PROCEDENCIA:
El propio interesado o su representante legal
Medios de comunicación
Entidad privada

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- DATOS IDENTIFICATIVOS:
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
- SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:
MIXTO

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- DESTINATARIOS:
Dirección General de Comunicación de la Comunidad Autónoma
Asociaciones

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO.AYUNTAMIENTO DE YECLA
Plaza Mayor nº 1
30.510 Yecla - Murcia
968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:

BÁSICO

FICHERO: BIBLIOTECA

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

BIBLIOTECA

Fichero en soporte papel y soporte informático que contiene datos personales de vecinos, residentes, ciudadanos y terceros en general que acuden a la Biblioteca Municipal como socios para hacer uso de los servicios que ofrece como el préstamo de libros, sugerencias de compra y participar en distintas actividades culturales.

ORIGEN DE LOS DATOS:

- COLECTIVO:
Vecinos, Residentes y Ciudadanos.
- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:
Encuestas o entrevistas
Formularios
- PROCEDENCIA:
El propio interesado o su representante legal
Otras personas físicas distintas del afectado o su representante

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- DATOS IDENTIFICATIVOS:
D.N.I / N.I.F.
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
IMAGEN / VOZ
- DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

FECHA DE NACIMIENTO

- DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES:
FORMACIÓN, TITULACIONES
- SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:
MIXTO

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO.AYUNTAMIENTO DE YECLA

Plaza Mayor nº 1

30.510 Yecla - Murcia

968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:

BÁSICO

FICHERO: DEPORTES

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

DEPORTES

Fichero en soporte papel y soporte informático que contiene datos personales de vecinos, residentes y ciudadanos para llevar a cabo la gestión administrativa de actividades deportivas, la organización de campeonatos locales y competiciones, subvenciones para asociaciones y el cobro de cuotas.

ORIGEN DE LOS DATOS:

- COLECTIVO:
Vecinos, Residentes, Ciudadanos y Terceros en general
- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:
Encuestas o entrevistas
Formularios
- PROCEDENCIA:
El propio interesado o su representante legal

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- DATOS IDENTIFICATIVOS:
D.N.I / N.I.F.
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
FIRMA / HUELLA DIGITALIZADA
IMAGEN / VOZ
- DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

DATOS DE ESTADO CIVIL
DATOS DE FAMILIA
FECHA DE NACIMIENTO
EDAD
SEXO

- DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES:
PERTENENCIA A CLUBES, ASOCIACIONES
- DATOS DE ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y DE SEGUROS:
DATOS BANCARIOS
- SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:
MIXTO

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- DESTINATARIOS:
Dirección General de Deportes

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO.AYUNTAMIENTO DE YECLA
Plaza Mayor nº 1
30.510 Yecla - Murcia
968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:

MEDIO

FICHERO: CULTURA Y FESTEJOS

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

CULTURA Y FESTEJOS

Fichero en soporte papel y soporte informático que contiene datos personales de vecinos, residentes, ciudadanos, autoridades políticas locales y regionales, de la cultura y el arte y terceros en general para llevar a cabo la gestión administrativa de protocolo a distintos eventos culturales, políticos y sociales que se organizan en el Municipio de Yecla

ORIGEN DE LOS DATOS:

- COLECTIVO:
Vecinos, Residentes, Autoridades de la política, el arte y la cultura y Terceros en general
- PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:
Encuestas o entrevistas
Formularios

- **PROCEDENCIA:**
El propio interesado o su representante legal
Fuentes accesibles al público

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- **DATOS IDENTIFICATIVOS:**
D.N.I / N.I.F.
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
IMAGEN / VOZ
- **DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES:**
EDAD
SEXO
- **SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:**
MIXTO

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO.AYUNTAMIENTO DE YECLA
Plaza Mayor nº 1
30.510 Yecla - Murcia
968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:
BÁSICO

FICHERO: JUVENTUD

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

JUVENTUD

Fichero en soporte papel y soporte informático que contiene datos personales de vecinos, residentes jóvenes y niños del Municipio de Yecla necesarios para llevar a cabo la gestión administrativa de actividades de ocio y tiempo libre (campamentos, viajes, etc...), cursos y talleres, así cómo prestar asesoramiento e información de las distintas actividades y beneficios que tiene el Servicio de Informajoven.

ORIGEN DE LOS DATOS:

- **COLECTIVO:**
Vecinos y Residentes Jóvenes, y Menores
- **PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:**
Encuestas o entrevistas

Formularios

- PROCEDENCIA:
El propio interesado o su representante legal

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- DATOS IDENTIFICATIVOS:
D.N.I / N.I.F.
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
FIRMA / HUELLA DIGITALIZADA
IMAGEN / VOZ
- DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES:
DATOS DE ESTADO CIVIL
DATOS DE FAMILIA
FECHA DE NACIMIENTO
LUGAR DE NACIMIENTO
EDAD
SEXO
NACIONALIDAD
LENGUA MATERNA
CARCT. FÍSCAS
- DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES:
AFICIONES Y ESTILOS DE VIDA
PERTENENCIA A CLUBES, ASOCIACIONES
- DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES:
FORMACIÓN, TITULACIONES
EXPERIENCIA PROFESIONAL
- DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL:
CREACIONES ARTÍSTICAS, LITERARIAS, CIENTÍFICAS O TÉCNICAS
- DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS:
SALUD
- SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:
MIXTO

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- DESTINATARIOS:
Instituto de la Juventud (C A R M)
Agencias de Viajes

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**
EXCMO.AYUNTAMIENTO DE YECLA

Plaza Mayor nº 1
30.510 Yecla - Murcia
968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:

ALTO

FICHERO: AGENDA

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

AGENDA

Fichero en soporte informático que contiene datos personales de vecinos, residentes y ciudadanos mediante el correo electrónico y sitio web necesarios para contactar con el Ayuntamiento

ORIGEN DE LOS DATOS:

- **COLECTIVO:**
Vecinos, Residentes y Ciudadanos.
- **PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:**
Encuestas o entrevistas
Formularios
- **PROCEDENCIA:**
El propio interesado o su representante legal
Otras personas físicas distintas del afectado o su representante

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- **DATOS IDENTIFICATIVOS:**
D.N.I / N.I.F.
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
- **DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES:**
AFICIONES Y ESTILOS DE VIDA
LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES
- **SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:**
MIXTO

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA
Plaza Mayor nº 1



30.510 Yecla - Murcia
968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE: BASICO

FICHERO: VIDEOVIGILANCIA

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

VIDEOVIGILANCIA

Fichero en soporte visual que recoge imágenes de vecinos, residentes y ciudadanos en las dependencias de Servicios Sociales, Policía Local y la Casa Consistorial de Yecla

ORIGEN DE LOS DATOS:

- **COLECTIVO:**
Vecinos, Residentes y Ciudadanos.
- **PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:**
Otros (videovigilancia)
- **PROCEDENCIA:**
El propio interesado o su representante legal

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- **DATOS IDENTIFICATIVOS:**
IMAGEN
- **SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:**
AUTOMATIZADO

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- **DESTINATARIOS:**
Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO.AYUNTAMIENTO DE YECLA
Plaza Mayor nº 1
30.510 Yecla - Murcia
968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:

BÁSICO

FICHERO: CARPETA CIUDADANA

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

CARPETA CIUDADANA

Fichero en soporte informático que contiene datos personales de vecinos, residentes, ciudadanos y terceros en general que quieren realizar algún trámite administrativo " on line" a través de la Web Municipal mediante la opción de Carpeta Ciudadana.

ORIGEN DE LOS DATOS:

- **COLECTIVO:**
Vecinos, Residentes, Ciudadanos y Terceros en general
- **PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:**
Formularios
- **PROCEDENCIA:**
El propio interesado o su representante legal

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- **DATOS IDENTIFICATIVOS:**
D.N.I/ N.I.F.
NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN (postal, electrónica)
TELÉFONO
FIRMA / HUELLA DIGITALIZADA
- **DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES:**
DATOS DE ESTADO CIVIL
DATOS DE FAMILIA
FECHA DE NACIMIENTO
LUGAR DE NACIMIENTO
EDAD
SEXO
NACIONALIDAD
- **DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES:**
CARACTERÍSTICAS DE ALOJAMIENTO, VIVIENDA
PROPIEDADES, POSESIONES
LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES
- **DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES:**
FORMACIÓN, TITULACIONES
HISTORIAL DE ESTUDIANTE
- **DATOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y DE SEGUROS:**
DATOS BANCARIOS
DATOS ECONÓMICOS DE NÓMINA
- **SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:**
AUTOMATIZADO

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- **DESTINATARIOS:**

Otros Órganos de la Administración estatal, autonómica y local, con competencias en la materia

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

**SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO
RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:**

EXCMO.AYUNTAMIENTO DE YECLA
Plaza Mayor nº 1
30.510 Yecla - Murcia
968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:

MEDIO

FICHERO: CONTROL HORARIO

NOMBRE, DESCRIPCIÓN DE SU FINALIDAD Y USOS PREVISTOS:

Control horario, gestión de las vacaciones, permisos y licencias de los empleados al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

ORIGEN DE LOS DATOS:

- **COLECTIVO:**
Empleados al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Yecla
- **PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA:**
Formularios cumplimentados por el propio interesado, en soporte papel o informático, o vía telemática en el caso de vacaciones, permisos y licencias. Los datos relacionados con el registro de entrada, permanencia y salida se integrarán en el sistema, o bien a través del sistema de tarjeta o bien a través de la marca de huella dactilar.
- **PROCEDENCIA:**
El propio interesado.

ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO:

- **DATOS IDENTIFICATIVOS:**
- El fichero incluye datos identificativos del empleado, tales como apellido, nombre y DNI, minucia de huella, código, edad o sexo y datos de características personales como antigüedad en la empresa, centro de trabajo, vacaciones, permisos, licencias y situaciones de IT o accidente.

DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS:

- **DATOS IDENTIFICATIVOS:**

- Marca de huella
- Código de usuario
- Apellidos y nombre
- Documento Nacional de Identidad

- **DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES**

- Situaciones administrativas o laborales
- Vacaciones, permisos y licencias
- Tiempo de presencia

- Centro de trabajo
- Situaciones de I.T., enfermedad profesional o accidente de trabajo, a los únicos fines de la efectiva gestión de permisos, licencias, vacaciones y control horario.

- SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN:
Mixto

COMUNICACIONES PREVISTAS:

- DESTINATARIOS:
A la eventual empresa adjudicataria del contrato de servicio de control horario. Además, podrán ser realizadas comunicaciones de datos entre los distintos departamentos del titular del fichero, siempre que el tratamiento de los datos responda a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica del empleado, cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la conexión de dicho tratamiento con otros ficheros.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS:
No se prevén

ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:

EXCMO.AYUNTAMIENTO DE YECLA
Negociado de Personal
Plaza Mayor nº s/n
30510 Yecla - Murcia
968 754 100

NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE:

BASICO

ANEXO II: SUPRESIÓN DE FICHEROS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Se procede a la Cancelación de los siguientes ficheros de datos personales actualmente inscritos en el Registro general de Ficheros Públicos de la Agencia Española de Protección de Datos Personales.

- ALISTAMIENTO DE QUINTOS
- CERTIFICACIONES DE DESCUBIERTO
- IAE
- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES
- IMPUESTO VEHICULOS TRACCION MECANICA
- MAESTRO DE CONTRIBUYENTES
- MULTAS DE TRAFICO
- PADRON



- PERSONAL
- RELACIONES ECONOMICAS CON TERCEROS
- TASA POR RECOGIDA DE BASURAS
- PRESTACIONES SOCIALES
- CONTROL HORARIO

Objeto de la supresión: Incorporación de los datos de estos ficheros, en base a la reestructuración de ficheros realizada, a los creados en el Anexo I.

Se hace constar que el presente Reglamento entrará en vigor conforme a lo previsto en los artículos 65.2 y 70 LRBRL, y que contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el B.O.R.M., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1,b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Yecla, 2 de octubre de 2013.—El Alcalde, Marcos Ortuño Soto.