



## PROPOSTA D'ALCALDIA

Ates l'article 20 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, la creació de fitxer de dades de caràcter personal de titularitat pública haurà de fer-se a través de disposició general o acord publicat en el diari o butlletí oficial corresponent.

### **A tal efecte es proposa:**

**PRIMER:** Aprovar l'Ordenança Municipal per la que s'aprova la creació dels fitxer que contenen dades de caràcter personal de l'Ajunta ment de Fontanars dels Alforins, redacció de la qual es cita a continuació:

### ***Ordenanza municipal por la que se aprueba la creación de los ficheros que contienen datos de carácter personal del Ajuntamet de Fontanars dels Aforins.***

El Ayuntamiento de Fontanars dels Aforins, para el desarrollo de las competencias que le atribuye la legislación estatal y autonómica relativa a régimen local, necesita tratar distintos datos de carácter personal de aquellos colectivos de personas sobre las que se proyectan dichas competencias. Esta realidad supone la observancia por parte de la Corporación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, LOPD, así como su normativa de desarrollo, entre la que destaca el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, RDLOPD, así como en su momento, de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, regulación del tratamiento automatizados de carácter personal, bajo cuya vigencia el Consistorio inició su proceso de adaptación a las prescripciones legales en la materia. Uno de los principales rasgos de este proceso de adaptación es su carácter dinámico, dado que la implementación de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal supone su constante armonía con la realidad del Ayuntamiento. Es por ello que, fruto de los procesos de revisión que se han llevado a cabo, se ha acordado la creación de los ficheros de datos de carácter personal responsabilidad del Ayuntamiento que a continuación se enumerarán.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y los artículos 50 y 51 del Real Decreto 1720/2007, la creación de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública deberá hacerse por medio de disposición general o de acuerdo publicado en el diario o boletín oficial correspondiente

Por cuanto antecede, el Pleno del Ayuntamiento dispone:

Artículo único.

Aprobar la ordenanza municipal de creación de ficheros de datos de carácter personal de los que es responsable el Ayuntamiento de Fontanars dels Aforins.

Primero. Creación.

Se procede a la creación de los ficheros de datos de carácter personal:

"Registro de Entrada y Salida", "Libro de actas, acuerdos y resoluciones", "Libro de Nichos - Cementerio", "Recursos humanos", "Bolsa de trabajo", "Gestión económica y contable", "Impuestos - gestión tributaria", "Urbanismo", "Usuarios", "Archivo municipal", "Escoleta - educación infantil", "Contacto, quejas y sugerencias", "Servicios sociales", "Medio ambiente", "Centro cívico", "Matrimonios civiles", "Suministro de agua", conforme las especificaciones contenidas en los anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, y XVII de la presente ordenanza.

Segundo.- Medidas de seguridad.

Los ficheros automatizados que por la presente ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1702/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de julio.

Tercero.- Supresión de ficheros preexistentes.

Se suprimen los ficheros de datos personales denominados "PADRÓN FISCAL" y "PADRÓN DE EMPLEADOS".

Dichos ficheros se suprimen por quedar subsumidos sus finalidades, colectivos de interesados y los datos objeto de tratamiento en los ficheros de nueva creación: en los siguientes ficheros de nueva creación: "IMPUESTOS - GESTIÓN TRIBUTARIA" y " RECURSOS HUMANOS".

Cuarto.- De la presente disposición se dará traslado a la Agencia Española de Protección de Datos, junto con copia del ejemplar del BOP de la provincia de Valencia en el que se publique, conforme a lo dispuesto en el artículo 39.2.a) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.

Disposición final.- La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

### ANEXO I

#### Fichero Registro de Entrada y Salida

- Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- Finalidad del fichero: Registro de entrada y salida de documentación



- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Cualquier persona física que mantenga comunicación oficial como emisor o receptor con el Ayuntamiento.
- e) Procedimiento de recogida: El propio interesado o su representante legal; terceras personas y Administraciones públicas.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos de carácter identificativo y de contacto: Nombre y apellidos, documento acreditativo de identidad; dirección postal; dirección electrónica; teléfono/fax, firma.
  - Datos de circunstancias sociales.
  - Datos de transacciones.
- g) Cesiones de datos previstas: A otras Administraciones Públicas cuando se presentan en el Registro de la Corporación documentos dirigidos a otras Administraciones Públicas. A cualquier persona interesada habida cuenta del carácter público del Registro. Concejales equipo de gobierno y de la oposición.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto.

#### ANEXO II

##### Fichero Libros de Actas, Acuerdos y Resoluciones

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: Documentación de los acuerdos, actas y resoluciones de la corporación.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Toda aquella persona citada en las actas, acuerdos o resoluciones.
- e) Procedimiento de recogida: de los expedientes sobre los que versan los acuerdos documentados y de los propios interesados
- f) Estructura básica y tipos de datos: Cualquier tipo de dato que pueda venir recogido en los acuerdos.
  - Datos especialmente protegidos.
  - Datos identificativos:
  - Datos de características personales.
  - Datos circunstancias sociales.
  - Datos académicos y profesionales.
  - Datos de información comercial.
  - Datos económicos-financieros y de seguros.
  - Datos de transacciones: datos relativos a ayudas y subvenciones públicas recibidas.
- g) Cesiones de datos previstas: La publicidad prevista para este tipo de acuerdos en la normativa municipal, así como en los procedimientos administrativos concretos que motivan la toma de decisión.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Alto, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto.

#### ANEXO III

##### Fichero Libro de Nichos - Cementerio

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: Control de los titulares de los nichos del cementerio municipal y expedición de los títulos de concesión.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Vecinos y personas que solicitan la concesión de un nicho en el cementerio municipal.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado; otra persona física.
- f) Estructura básica y tipos de datos: Cualquier tipo de dato que pueda venir recogido en los acuerdos.
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; documento acreditativo identidad; dirección; firma.
  - Datos circunstancias sociales: la concesión del nicho y nº identificativo.
- g) Cesiones de datos previstas: No se prevén.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto.

#### ANEXO IV

##### Fichero Recursos Humanos

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: Fichero para la gestión integral de las relaciones de la institución con el personal laboral y funcionariado Procesos de selección de personal; bolsas de trabajo; gestión de personal en sentido amplio; nóminas y salud laboral; relación de puestos de trabajo; contratos y nombramientos del personal; altas y bajas seguridad social; accidentes y bajas laborales; obligaciones fiscales y con seguridad social en relación con el personal laboral y funcionariado, organización y gestión cursos de formación; ayudas económicas (becas estudios y formación), pago prótesis, ayudas escolares, dietas, excedencias, vacaciones, estancia sanciones disciplinarias; control incompatibilidades; control horario.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Personal laboral y funcionariado. Personas que se presentan a los distintos procesos de selección o contratación.



- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos especialmente protegidos: salud y afiliación sindical.
  - Datos relativos a infracciones administrativas.
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; número de registro personal; número seguridad social; dirección postal; dirección electrónica; teléfono/fax; firma; imagen.
  - Datos de características personales: datos de familia, estado civil; fecha y lugar nacimiento; nacionalidad.
  - Datos académicos y profesionales: formación y titulación; nivel idiomas; curriculum vitae, historia laboral
  - Datos económicos-financieros y de seguros: seguro de responsabilidad civil.
  - Datos puesto trabajo: cuerpo/escala, categoría grado, puesto de trabajo; datos no económicos de nómina.
  - Datos económico-financieros: datos bancarios; datos económicos de nómina; datos de deducciones. Datos deducciones impositivas/impuestos. Retenciones judiciales y administrativas.
- g) Cesiones de datos previstas: Representantes sindicales y representantes de personal; juzgados y tribunales; órganos administrativos para cumplimiento obligaciones fiscales y sociales derivadas de la relación laboral o funcional; órganos administrativos para cumplir obligaciones retenciones; Las publicaciones propias de los procesos de selección; oposiciones y concursos; entidades bancarias/cajas de ahorro.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Alto, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto.

**ANEXO V**  
**Fichero Bolsa de Trabajo**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: Fichero que recoge los datos de las personas interesadas en determinados trabajos, a los que se llama cuando llega una oferta que puede cuadrar con sus intereses.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: ciudadanos del municipio que buscan trabajo.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF; dirección postal y electrónica; teléfono; correo electrónico.
  - Datos académicos y profesionales: perfil de trabajo para el que se inscribe en la bolsa.
- g) Cesiones de datos previstas: a las empresas que oferten puestos de trabajo.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto.

**ANEXO VI**  
**Fichero Gestión Económica y Contabilidad**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: Llevanza de la contabilidad municipal; gestión de ingresos y gastos; gestión de proveedores y acreedores.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: vecinos, residentes, ciudadanos, profesionales contratado, prestadores de servicios y bienes.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado o su representante legal; otras personas físicas; entidades privadas, AAPP.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF; documento acreditativo identidad; dirección postal y electrónica; teléfono; correo electrónico.
  - Datos de información comercial.
  - Datos económicos, financieros y de seguros.
  - Datos de transacciones de bienes y servicios.
- g) Cesiones de datos previstas: Hacienda Pública; Sindicatura de cuentas.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto.

**ANEXO VII**  
**Fichero Impuestos - Gestión Tributaria**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: Gestión, liquidación y recaudación en período voluntario o en ejecutiva de los impuestos municipales: Impuesto Bienes Inmuebles; Impuesto Actividades Económicas; Impuesto Vehículos Tracción Mecánica; Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras; Impuesto Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Gestión de los padrones base correspondientes.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: vecinos, residentes, ciudadanos, usuarios obligados al pago del correspondiente impuesto.
- e) Procedimiento de recogida: Aportados por los propios interesados u otras personas físicas; padrones municipales, Catastro, Jefatura Provincial de Tráfico.
- f) Estructura básica y tipos de datos:



**AJUNTAMENT DE  
FONTANARS DELS ALFORINS**

C.I.F. P-4612600-I

Telèf: 96 222 22 33 - Fax: 96 070 68 90  
fontanarsdelsalforins.registre@cv.gva.es  
C/ Rei Alfons XIII, 2

46635 FONTANARS DELS ALFORINS (València)

- Datos especialmente protegidos: porcentaje discapacidad a efectos beneficios fiscales.
  - Datos infracciones administrativas: recargos.
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; dirección postal; teléfono; firma.
  - Datos económicos, financieros y de seguros.
  - Datos de información comercial.
  - Datos de transacciones de bienes y servicios.
- g) Cesiones de datos previstas: Las previstas en el normativa municipal, bancos o cajas de ahorro con las que el Ayuntamiento gestiona el cobro de recibos domiciliados.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Medio, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto

**ANEXO VIII  
URBANISMO**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: gestión de los expedientes tramitados del área de urbanismo.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Ciudadanos solicitantes de la licencia; representantes legales en caso de que el solicitante sea una persona jurídica; datos de los técnicos que firman los proyectos incorporados al expediente.
- e) Procedimiento de recogida: aportados por el solicitante de la licencia o representante acreditado por los medios admitidos en la Ley 30/1992.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; dirección postal; dirección electrónica; teléfono/fax; firma
  - Datos profesionales/académicos: profesión, titulación.
- g) Cesiones de datos previstas: A aquellos organismos / instituciones /AAPP de los que se deba, en función del tipo de expediente, recabar informe u otro tipo de actuación.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto

**ANEXO IX  
Fichero Usuarios**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: Gestión de usuarios de la Biblioteca municipal, piscina, actividades culturales y deportivas, báscula municipal, WIFI abierta de la biblioteca, y servicio de fotocopias e impresión de documentos.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes usuarios.
- e) Procedimiento de recogida: Los datos son aportados directamente por el usuario o adulto responsable.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; dirección postal; imagen; dirección electrónica; teléfono/fax; firma.
  - Datos características personales: fecha nacimiento, nacionalidad.
  - Datos académicos y profesionales: nivel de estudios.
- g) Cesiones de datos previstas: Compañías aseguradoras; Clubes/monitores que imparten las actividades; Establecimientos para alojamiento; Publicación fotografías eventos..
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto

**ANEXO X  
Fichero Archivo Municipal**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins..
- c) Finalidad del fichero: Mantenimiento del archivo de expedientes finalizados del Ayuntamiento
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Cualquier persona que haya intervenido en cualquier procedimiento administrativo tramitado por o ante el Ayuntamiento.
- e) Procedimiento de recogida: los propios expedientes administrativos. El propio interesado que solicita acceso.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Ficha archivo: datos identificativos; número asunto; tipo expediente.
  - Contenido de los expedientes: todo tipo de datos que se contenga en los mismos.
- g) Cesiones de datos previstas: Interesados en los términos de la normativa de las Administraciones Públicas; las previstas en la normativa de archivos y patrimonio estatal, autonómica o local.
- h) Transferencias internacionales: No se prevén.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Alto, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto

**ANEXO XI  
Fichero Escoleta - educación infantil**



- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins..
- c) Finalidad del fichero: Proceso de admisión por medio de baremación de niños en la escoleta municipal. Gestión escoleta. Gestión del centro educativo.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Niños que desean plaza en la escoleta; padres y tutores.
- e) Procedimiento de recogida: Por los propios interesados o tercera persona en nombre de los mismos.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos especialmente protegidos: datos de salud relacionados con grado discapacidad.
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; dni/nif; dirección completa; teléfono; correo electrónico; firma; imagen.
  - Datos características personales: datos de familia (números, nº de hermanos); fecha nacimiento; edad, sexo; parto múltiple; familia monoparental.
  - Datos Circunstancias sociales: empadronamiento.
  - Datos de empleo: situación laboral.
  - Datos económicos, financieros y seguros: ingresos.
  - Cesiones de datos previstas: Comisión de escolarización y publicación lista admitidos/no admitidos en el tablón de anuncios municipal y en la propia guardería.
- g) Transferencias internacionales: No se prevén.
- h) Nivel y medidas de seguridad: Alto, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.

**ANEXO XII**  
Fichero Contacto. Quejas y Sugerencias.

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins..
- c) Finalidad del fichero: Gestión y atención por parte de protocolo de las quejas o sugerencias que realizan los ciudadanos, así como atención de las peticiones o consultas que se realicen a través de la web. Análisis estadístico sobre las consultas, quejas y sugerencias.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes que formulan una queja, sugerencia o solicitan información.
- e) Procedimiento de recogida: Por los propios interesados mediante su aportación en los formularios.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; dirección electrónica
- g) Cesiones de datos previstas: Juzgados y Tribunales. Otros cuerpos y fuerzas de seguridad. Compañías de seguros.
- h) Transferencias internacionales: No se prevén
- i) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto.

**ANEXO XIII**  
Fichero Servicios Sociales

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins..
- c) Finalidad del fichero: Gestión de los expedientes tramitados por los servicios sociales del Ayuntamiento.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes que solicitan la prestación de servicios competencia de servicios sociales.
- e) Procedimiento de recogida: Por los propios interesados o tercera persona en nombre de los mismos, a través de entrevistas personales y documentación aportada por los mismos. Otras AAPP. Registros Públicos. Entidades privadas.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos especialmente protegidos
  - Otros datos especialmente protegidos
  - Datos relativos a infracciones
  - Datos de carácter identificativo
  - Datos de características personales
  - Datos de circunstancias sociales
  - Datos académicos y profesionales
  - Detalles de empleo
  - Datos de información comercial
  - Datos económicos, financieros, seguros
  - Datos transacciones, bienes y servicios
- g) Cesiones de datos previstas: a otras Administraciones Públicas con competencias en la materia; Entidades privadas en casos de programas de inserción/formación; Juzgados, Tribunales, Ministerio Fiscal. A otras Administraciones Públicas con competencias en la materia; Entidades privadas en casos de programas de inserción/formación; Juzgados, Tribunales, Ministerio Fiscal. Publicaciones en los casos determinados en la Ley.
- h) Transferencias internacionales: No se prevén.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Alto, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto.

**ANEXO XIV**  
Fichero Medio Ambiente



- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins..
- c) Finalidad del fichero: Gestión de los expedientes tramitados del área de Medio Ambiente
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes.
- e) Procedimiento de recogida: los datos son facilitados por los propios interesados u otras personas en nombre y representación de los mismos; por terceras personas o bien se reciben de otras Administraciones Públicas
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos; domicilio habitual; DNI/tarjeta residencia/NIE; firma.
  - Otros datos: aquellos necesarios para el cumplimiento de las competencias en materia de Medio Ambiente por el Ayuntamiento.
- g) Cesiones de datos previstas: A otras Administraciones Públicas cuando los datos solicitados les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias,
- h) Transferencias internacionales: No se prevén.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto

**ANEXO XV**  
Fichero Centro cívico

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: Gestión de la inscripción y organización del centro de día.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes usuarios del centro de día.
- e) Procedimiento de recogida: Por los propios interesados o tercera persona en nombre de los mismos, mediante su aportación junto con la solicitud de inscripción (formularios).
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; DNI/NIF; dirección postal y electrónica; teléfono; firma.
  - Datos características personales: lugar de nacimiento.
- g) Cesiones de datos previstas: No se prevén.
- h) Transferencias internacionales: No se prevén.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto

**ANEXO XVI**  
Fichero Registro Matrimonios Civiles

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: Registro donde se inscriben aquellos matrimonios civiles oficiados por el Alcalde o Concejal delegado.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos:
- e) Ciudadanos, Vecinos o Residentes que solicitan la celebración del matrimonio, así como de los testigos del enlace que firman el acta.
- f) Procedimiento de recogida: el propio interesado; otra persona física; persona jurídica.
- g) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; documento acreditativo identidad; dirección; teléfono; firma.
- h) Cesiones de datos previstas: Al Registro Civil para la inscripción del matrimonio.
- i) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista.
- j) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- k) Sistema de tratamiento: Mixto.

**ANEXO XVII**  
Fichero Abonados Servicio Municipal Suministro de Agua

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins..
- c) Finalidad del fichero: Gestión del servicio municipal de suministro de agua, desde la tramitación de la concesión de suministro, contratación, suministro, cobros. Incidencias y reclamaciones.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes que solicitan el suministro de agua. Representantes de entidades.
- e) Procedimiento de recogida: Por los propios interesados o tercera persona en nombre de los mismos, mediante su aportación junto con la solicitud de suministro (formularios)
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; dirección postal; dirección electrónica; teléfono/fax; firma
  - Datos de circunstancias sociales: propiedad a las que se presta suministro; datos de concesiones y licencias; servidumbres
  - Datos económicos: datos bancarios; fianzas.
- g) Cesiones de datos previstas: No se prevén.
- h) Transferencias internacionales: No se prevén.



**AJUNTAMENT DE  
FONTANARS DELS ALFORINS**

C.I.F. P-4612600-I

---

Telèf: 96 222 22 33 - Fax: 96 070 68 90

fontanarsdelsalforins.registre@cv.gva.es

C/ Rei Alfons XIII, 2

46635 FONTANARS DELS ALFORINS (València)

i) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.

Sistema de tratamiento: Mixto

**SEGON:** Donar a l'expedient la tramitació i publicitat preceptiva, mitjançant la seva exposició al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de València, durant un termini de trenta dies hàbils, en els quals els interessats podran examinar-lo i plantejar les reclamacions que estimin oportunes.

Fontanars dels Alforins, 21 de març de 2017.

L'Alcalde-president

Julio Biosca Llin



**AJUNTAMENT DE  
FONTANARS DELS ALFORINS**

C.I.F. P-4612600-I

---

Telèf: 96 222 22 33 - Fax: 96 070 68 90

[fontanarsdelsalforins.registre@cv.gva.es](mailto:fontanarsdelsalforins.registre@cv.gva.es)

C/ Rei Alfons XIII, 2

46635 FONTANARS DELS ALFORINS (València)



**Luis Javier Gandía Ferrero, Secretari de l'Ajuntament de Fontanars dels Alforins, província de València,**

**CERTIFIQUE:** Que segons consta en l'esborrany de l'acta de la sessió ordinària celebrada pel Ple de l'Ajuntament el dia 27 de març del 2017, es va prendre l'acord que literalment transcrit diu:

**"2.6.- APROVACIÓ DE L'ORDENANÇA MUNICIPAL PER LA QUE S'APROVA LA CREACIÓ DELS FITXERS QUE CONTENEN DADES DE CARÀCTER PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE FONTANARS DELS ALFORINS"**

*Ates l'article 20 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, la creació de fitxer de dades de caràcter personal de titularitat pública haurà de fer-se a través de disposició general o acord publicat en el diari o butlletí oficial corresponent.*

*Vista la providència de l'Alcaldia de data 21.03.2017.*

*El Ple de la Corporació, per unanimitat dels set membres presents (Srs. Biosca Llin, Soler Sanchis, Beneyto Francés i Doménech Fita del Grup Compromís per Fontanars dels Alforins, i Srs. Ribera Lladosa, Segura Úbeda i Calabuig Biosca del Grup del Partit Popular), que tant de dret com de fet conforma el nombre legal de membres,*

**ACORDA:**

**PRIMER:** Aprovar l'Ordenança Municipal per la que s'aprova la creació dels fitxer que contenen dades de caràcter personal de l'Ajuntament de Fontanars dels Alforins, redacció de la qual es cita a continuació:

**"Ordenanza municipal por la que se aprueba la creación de los ficheros que contienen datos de carácter personal del Ajuntamet de Fontanars dels Aforins.**

El Ajuntament de Fontanars dels Aforins, para el desarrollo de las competencias que le atribuye la legislación estatal y autonómica relativa a régimen local, necesita tratar distintos datos de carácter personal de aquellos colectivos de personas sobre las que se proyectan dichas competencias. Esta realidad supone la observancia por parte de la Corporación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, LOPD, así como su normativa de desarrollo, entre la que destaca el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, RDLOPD, así como en su momento, de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, regulación del tratamiento automatizados de carácter personal, bajo cuya vigencia el Consistorio inició su proceso de adaptación a las prescripciones legales en la materia. Uno de los principales rasgos de este proceso de adaptación es su carácter dinámico, dado que la implementación de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal supone su constante armonía con la realidad del Ayuntamiento. Es por ello que, fruto de los procesos de revisión que se han llevado a cabo, se ha acordado la creación de los ficheros de datos de carácter personal responsabilidad del Ayuntamiento que a continuación se enumerarán.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y los artículos 50 y 51 del Real Decreto 1720/2007, la creación de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública deberá hacerse por medio de disposición general o de acuerdo publicado en el diario o boletín oficial correspondiente

Por cuanto antecede, el Pleno del Ayuntamiento dispone:

Artículo único.

Aprobar la ordenanza municipal de creación de ficheros de datos de carácter personal de los que es responsable el Ayuntamiento de Fontanars dels Aforins.

Primero. Creación.

Se procede a la creación de los ficheros de datos de carácter personal:

"Registro de Entrada y Salida", "Libro de actas, acuerdos y resoluciones", "Libro de Nichos - Cementerio", "Recursos humanos", "Bolsa de trabajo", "Gestión económica y contable", "Impuestos - gestión tributaria", "Urbanismo", "Usuarios", "Archivo municipal", "Escoleta - educación infantil", "Contacto, quejas y sugerencias", "Servicios sociales", "Medio ambiente", "Centro cívico", "Matrimonios civiles", "Suministro de agua", conforme las especificaciones contenidas en los anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, y XVII de la presente ordenanza.



**AJUNTAMENT DE  
FONTANARS DELS ALFORINS**

C.I.F. P-4612600-I

Telèf: 96 222 22 33 - Fax: 96 070 68 90  
fontanarsdelsalforins.registre@cv.gva.es  
C/ Rei Alfons XIII, 2

46635 FONTANARS DELS ALFORINS (València)

Segundo.- Medidas de seguridad.

Los ficheros automatizados que por la presente ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1702/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de julio.

Tercero.- Supresión de ficheros preexistentes.

Se suprimen los ficheros de datos personales denominados "PADRÓN FISCAL" y "PADRÓN DE EMPLEADOS".

Dichos ficheros se suprimen por quedar subsumidos sus finalidades, colectivos de interesados y los datos objeto de tratamiento en los ficheros de nueva creación: en los siguientes ficheros de nueva creación: "IMPUESTOS - GESTIÓN TRIBUTARIA" y "RECURSOS HUMANOS".

Cuarto.- De la presente disposición se dará traslado a la Agencia Española de Protección de Datos, junto con copia del ejemplar del BOP de la provincia de Valencia en el que se publique, conforme a lo dispuesto en el artículo 39.2.a) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.

Disposición final.- La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

**ANEXO I**

**Fichero Registro de Entrada y Salida**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: Registro de entrada y salida de documentación
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Cualquier persona física que mantenga comunicación oficial como emisor o receptor con el Ayuntamiento.
- e) Procedimiento de recogida: El propio interesado o su representante legal; terceras personas y Administraciones públicas.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos de carácter identificativo y de contacto: Nombre y apellidos, documento acreditativo de identidad; dirección postal; dirección electrónica; teléfono/fax, firma.
  - Datos de circunstancias sociales.
  - Datos de transacciones.
- g) Cesiones de datos previstas: A otras Administraciones Públicas cuando se presentan en el Registro de la Corporación documentos dirigidos a otras Administraciones Públicas. A cualquier persona interesada habida cuenta del carácter público del Registro. Concejales equipo de gobierno y de la oposición.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto.

**ANEXO II**

**Fichero Libros de Actas, Acuerdos y Resoluciones**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: Documentación de los acuerdos, actas y resoluciones de la corporación.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Toda aquella persona citada en las actas, acuerdos o resoluciones.
- e) Procedimiento de recogida: de los expedientes sobre los que versan los acuerdos documentados y de los propios interesados



- f) Estructura básica y tipos de datos: Cualquier tipo de dato que pueda venir recogido en los acuerdos.
  - Datos especialmente protegidos.
  - Datos identificativos:
  - Datos de características personales.
  - Datos circunstancias sociales.
  - Datos académicos y profesionales.
  - Datos de información comercial.
  - Datos económicos-financieros y de seguros.
  - Datos de transacciones: datos relativos a ayudas y subvenciones públicas recibidas.
- g) Cesiones de datos previstas: La publicidad prevista para este tipo de acuerdos en la normativa municipal, así como en los procedimientos administrativos concretos que motivan la toma de decisión.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Alto, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto.

#### ANEXO III

##### Fichero Libro de Nichos - Cementerio

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: Control de los titulares de los nichos del cementerio municipal y expedición de los títulos de concesión.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Vecinos y personas que solicitan la concesión de un nicho en el cementerio municipal.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado; otra persona física.
- f) Estructura básica y tipos de datos: Cualquier tipo de dato que pueda venir recogido en los acuerdos.
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; documento acreditativo identidad; dirección; firma.
  - Datos circunstancias sociales: la concesión del nicho y nº identificativo.
- g) Cesiones de datos previstas: No se prevén.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto.

#### ANEXO IV

##### Fichero Recursos Humanos

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: Fichero para la gestión integral de las relaciones de la institución con el personal laboral y funcionariado Procesos de selección de personal; bolsas de trabajo; gestión de personal en sentido amplio; nóminas y salud laboral; relación de puestos de trabajo; contratos y nombramientos del personal; altas y bajas seguridad social; accidentes y bajas laborales; obligaciones fiscales y con seguridad social en relación con el personal laboral y funcionariado, organización y gestión cursos de formación; ayudas económicas (becas estudios y formación), pago prótesis, ayudas escolares, dietas, excedencias, vacaciones, constancia sanciones disciplinarias; control incompatibilidades; control horario.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Personal laboral y funcionariado. Personas que se presentan a los distintos procesos de selección o contratación.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos especialmente protegidos: salud y afiliación sindical.
  - Datos relativos a infracciones administrativas.
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; número de registro personal; número seguridad social; dirección postal; dirección electrónica; teléfono/fax; firma; imagen.



**AJUNTAMENT DE  
FONTANARS DELS ALFORINS**

C.I.F. P-4612600-I

Telèf: 96 222 22 33 - Fax: 96 070 68 90

fontanarsdelsalforins.registre@cv.gva.es

C/ Rei Alfons XIII, 2

46635 FONTANARS DELS ALFORINS (València)

- Datos de características personales: datos de familia, estado civil; fecha y lugar nacimiento; nacionalidad.
  - Datos académicos y profesionales: formación y titulación; nivel idiomas; curriculum vitae, historia laboral Datos económicos-financieros y de seguros: seguro de responsabilidad civil.
  - Datos puesto trabajo: cuerpo/escala, categoría grado, puesto de trabajo; datos no económicos de nómina.
  - Datos económico-financieros: datos bancarios; datos económicos de nómina; datos de deducciones. Datos deducciones impositivas/impuestos. Retenciones judiciales y administrativas.
- g) Cesiones de datos previstas: Representantes sindicales y representantes de personal; juzgados y tribunales; órganos administrativos para cumplimiento obligaciones fiscales y sociales derivadas de la relación laboral o funcionarial; órganos administrativos para cumplir obligaciones retenciones; Las publicaciones propias de los procesos de selección; oposiciones y concursos; entidades bancarias/cajas de ahorro.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Alto, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto.

**ANEXO V**

**Fichero Bolsa de Trabajo**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: Fichero que recoge los datos de las personas interesadas en determinados trabajos, a los que se llama cuando llega una oferta que puede cuadrar con sus intereses.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: ciudadanos del municipio que buscan trabajo.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF; dirección postal y electrónica; teléfono; correo electrónico.
  - Datos académicos y profesionales: perfil de trabajo para el que se inscribe en la bolsa.
- g) Cesiones de datos previstas: a las empresas que oferten puestos de trabajo.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto.

**ANEXO VI**

**Fichero Gestión Económica y Contabilidad**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: Llevanza de la contabilidad municipal; gestión de ingresos y gastos; gestión de proveedores y acreedores.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: vecinos, residentes, ciudadanos, profesionales contratado, prestadores de servicios y bienes.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado o su representante legal; otras personas físicas; entidades privadas, AAPP.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF; documento acreditativo identidad; dirección postal y electrónica; teléfono; correo electrónico.
  - Datos de información comercial.
  - Datos económicos, financieros y de seguros.
  - Datos de transacciones de bienes y servicios.
- g) Cesiones de datos previstas: Hacienda Pública; Sindicatura de cuentas.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista.



**AJUNTAMENT DE  
FONTANARS DELS ALFORINS**

C.I.F. P-4612600-I

Telèf: 96 222 22 33 - Fax: 96 070 68 90  
fontanarsdelsalforins.registre@cv.gva.es  
C/ Rei Alfons XIII, 2

46635 FONTANARS DELS ALFORINS (València)

- i) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto.

**ANEXO VII**

**Fichero Impuestos - Gestión Tributaria**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: Gestión, liquidación y recaudación en período voluntario o en ejecutiva de los impuestos municipales: Impuesto Bienes Inmuebles; Impuesto Actividades Económicas; Impuesto Vehículos Tracción Mecánica; Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras; Impuesto Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Gestión de los padrones base correspondientes.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: vecinos, residentes, ciudadanos, usuarios obligados al pago del correspondiente impuesto.
- e) Procedimiento de recogida: Aportados por los propios interesados u otras personas físicas; padrones municipales, Catastro, Jefatura Provincial de Tráfico.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos especialmente protegidos: porcentaje discapacidad a efectos beneficios fiscales.
  - Datos infracciones administrativas: recargos.
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; dirección postal; teléfono; firma.
  - Datos económicos, financieros y de seguros.
  - Datos de información comercial.
  - Datos de transacciones de bienes y servicios.
- g) Cesiones de datos previstas: Las previstas en el normativa municipal, bancos o cajas de ahorro con las que el Ayuntamiento gestiona el cobro de recibos domiciliados.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Medio, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto

**ANEXO VIII**

**URBANISMO**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: gestión de los expedientes tramitados del área de urbanismo.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Ciudadanos solicitantes de la licencia; representantes legales en caso de que el solicitante sea una persona jurídica; datos de los técnicos que firman los proyectos incorporados al expediente.
- e) Procedimiento de recogida: aportados por el solicitante de la licencia o representante acreditado por los medios admitidos en la Ley 30/1992.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; dirección postal; dirección electrónica; teléfono/fax; firma
  - Datos profesionales/académicos: profesión, titulación.
- g) Cesiones de datos previstas: A aquellos organismos / instituciones /AAPP de los que se deba, en función del tipo de expediente, recabar informe u otro tipo de actuación.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto

**ANEXO IX**

**Fichero Usuarios**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).



**AJUNTAMENT DE  
FONTANARS DELS ALFORINS**

C.I.F. P-4612600-I

Telèf: 96 222 22 33 - Fax: 96 070 68 90

fontanarsdelsalforins.registre@cv.gva.es

C/ Rei Alfons XIII, 2

46635 FONTANARS DELS ALFORINS (València)

- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: Gestión de usuarios de la Biblioteca municipal, piscina, actividades culturales y deportivas, báscula municipal, WIFI abierta de la biblioteca, y servicio de fotocopias e impresión de documentos.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes usuarios.
- e) Procedimiento de recogida: Los datos son aportados directamente por el usuario o adulto responsable.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; dirección postal; imagen; dirección electrónica; teléfono/fax; firma.
  - Datos características personales: fecha nacimiento, nacionalidad.
  - Datos académicos y profesionales: nivel de estudios.
- g) Cesiones de datos previstas: Compañías aseguradoras; Clubes/monitores que imparten las actividades; Establecimientos para alojamiento; Publicación fotografías eventos..
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto

**ANEXO X**

**Fichero Archivo Municipal**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins..
- c) Finalidad del fichero: Mantenimiento del archivo de expedientes finalizados del Ayuntamiento
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Cualquier persona que haya intervenido en cualquier procedimiento administrativo tramitado por o ante el Ayuntamiento.
- e) Procedimiento de recogida: los propios expedientes administrativos. El propio interesado que solicita acceso.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Ficha archivo: datos identificativos; número asunto; tipo expediente.
  - Contenido de los expedientes: todo tipo de datos que se contenga en los mismos.
- g) Cesiones de datos previstas: Interesados en los términos de la normativa de las Administraciones Públicas; las previstas en la normativa de archivos y patrimonio estatal, autonómica o local.
- h) Transferencias internacionales: No se prevén.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Alto, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto

**ANEXO XI**

**Fichero Escoleta - educación infantil**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins..
- c) Finalidad del fichero: Proceso de admisión por medio de baremación de niños en la escoleta municipal. Gestión escoleta. Gestión del centro educativo.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Niños que desean plaza en la escoleta; padres y tutores.
- e) Procedimiento de recogida: Por los propios interesados o tercera persona en nombre de los mismos.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos especialmente protegidos: datos de salud relacionados con grado discapacidad.
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; dni/nif; dirección completa; teléfono; correo electrónico; firma; imagen.
  - Datos características personales: datos de familia (números, nº de hermanos); fecha nacimiento; edad, sexo; parto múltiple; familia monoparental.



**AJUNTAMENT DE  
FONTANARS DELS ALFORINS**

C.I.F. P-4612600-I

Telèf: 96 222 22 33 - Fax: 96 070 68 90  
fontanarsdelsalforins.registre@cv.gva.es  
C/ Rei Alfons XIII, 2

46635 FONTANARS DELS ALFORINS (València)

- Datos Circunstancias sociales: empadronamiento.
  - Datos de empleo: situación laboral.
  - Datos económicos, financieros y seguros: ingresos.
  - Cesiones de datos previstas: Comisión de escolarización y publicación lista admitidos/no admitidos en el tablón de anuncios municipal y en la propia guardería.
- g) Transferencias internacionales: No se prevén.
- h) Nivel y medidas de seguridad: Alto, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- i) Sistema de tratamiento: Mixto.

**ANEXO XII**

**Fichero Contacto. Quejas y Sugerencias.**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins..
- c) Finalidad del fichero: Gestión y atención por parte de protocolo de las quejas o sugerencias que realizan los ciudadanos, así como atención de las peticiones o consultas que se realicen a través de la web. Análisis estadístico sobre las consultas, quejas y sugerencias.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes que formulan una queja, sugerencia o solicitan información.
- e) Procedimiento de recogida: Por los propios interesados mediante su aportación en los formularios.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos identificativos: nombre y apellidos; dirección electrónica
- g) Cesiones de datos previstas: Juzgados y Tribunales. Otros cuerpos y fuerzas de seguridad. Compañías de seguros.
- h) Transferencias internacionales: No se prevén
- i) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto.

**ANEXO XIII**

**Fichero Servicios Sociales**

- k) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- l) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins..
- m) Finalidad del fichero: Gestión de los expedientes tramitados por los servicios sociales del Ayuntamiento.
- n) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes que solicitan la prestación de servicios competencia de servicios sociales.
- o) Procedimiento de recogida: Por los propios interesados o tercera persona en nombre de los mismos, a través de entrevistas personales y documentación aportada por los mismos. Otras AAPP. Registros Públicos. Entidades privadas.
- p) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos especialmente protegidos
  - Otros datos especialmente protegidos
  - Datos relativos a infracciones
  - Datos de carácter identificativo
  - Datos de características personales
  - Datos de circunstancias sociales
  - Datos académicos y profesionales
  - Detalles de empleo
  - Datos de información comercial
  - Datos económicos, financieros, seguros
  - Datos transacciones, bienes y servicios
- q) Cesiones de datos previstas: a otras Administraciones Públicas con competencias en la materia; Entidades privadas en casos de programas de inserción/formación; Juzgados, Tribunales, Ministerio Fiscal. A otras Administraciones Públicas con competencias en la materia; Entidades privadas en



casos de programas de inserción/formación; Juzgados, Tribunales, Ministerio Fiscal. Publicaciones en los casos determinados en la Ley.

- r) Transferencias internacionales: No se prevén.
- s) Nivel y medidas de seguridad: Alto, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- t) Sistema de tratamiento: Mixto.

#### ANEXO XIV

##### Fichero Medio Ambiente

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins..
- c) Finalidad del fichero: Gestión de los expedientes tramitados del área de Medio Ambiente
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes.
- e) Procedimiento de recogida: los datos son facilitados por los propios interesados u otras personas en nombre y representación de los mismos; por terceras personas o bien se reciben de otras Administraciones Públicas
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos; domicilio habitual; DNI/tarjeta residencia/NIE; firma.
  - Otros datos: aquellos necesarios para el cumplimiento de las competencias en materia de Medio Ambiente por el Ayuntamiento.
- g) Cesiones de datos previstas: A otras Administraciones Públicas cuando los datos solicitados les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias,
- h) Transferencias internacionales: No se prevén.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto

#### ANEXO XV

##### Fichero Centro cívico

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: Gestión de la inscripción y organización del centro de día.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes usuarios del centro de día.
- e) Procedimiento de recogida: Por los propios interesados o tercera persona en nombre de los mismos, mediante su aportación junto con la solicitud de inscripción (formularios).
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; DNI/NIF; dirección postal y electrónica; teléfono; firma.
  - Datos características personales: lugar de nacimiento.
- g) Cesiones de datos previstas: No se prevén.
- h) Transferencias internacionales: No se prevén.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: Mixto

#### ANEXO XVI

##### Fichero Registro Matrimonios Civiles

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins.
- c) Finalidad del fichero: Registro donde se inscriben aquellos matrimonios civiles oficiados por el Alcalde o Concejal delegado.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos:



**AJUNTAMENT DE  
FONTANARS DELS ALFORINS**

C.I.F. P-4612600-I

Telèf: 96 222 22 33 - Fax: 96 070 68 90

fontanarsdelsalforins.registre@cv.gva.es

C/ Rei Alfons XIII, 2

46635 FONTANARS DELS ALFORINS (València)

- e) Ciudadanos, Vecinos o Residentes que solicitan la celebración del matrimonio, así como de los testigos del enlace que firman el acta.
- f) Procedimiento de recogida: el propio interesado; otra persona física; persona jurídica.
- g) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; documento acreditativo identidad; dirección; teléfono; firma.
- h) Cesiones de datos previstas: Al Registro Civil para la inscripción del matrimonio.
- i) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista.
- j) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- k) Sistema de tratamiento: Mixto.

**ANEXO XVII**

**Fichero Abonados Servicio Municipal Suministro de Agua**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Fontanars dels Aforins (Valencia).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ajuntament de Fontanars dels Aforins, carrer Rei Alfons XIII nº2 46635 Fontanars dels Aforins..
- c) Finalidad del fichero: Gestión del servicio municipal de suministro de agua, desde la tramitación de la concesión de suministro, contratación, suministro, cobros. Incidencias y reclamaciones.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes que solicitan el suministro de agua. Representantes de entidades.
- e) Procedimiento de recogida: Por los propios interesados o tercera persona en nombre de los mismos, mediante su aportación junto con la solicitud de suministro (formularios)
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; dirección postal; dirección electrónica; teléfono/fax; firma
  - Datos de circunstancias sociales: propiedad a las que se presta suministro; datos de concesiones y licencias; servidumbres
  - Datos económicos: datos bancarios; fianzas.
- g) Cesiones de datos previstas: No se prevén.
- h) Transferencias internacionales: No se prevén.
- i) Nivel y medidas de seguridad: Básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.

Sistema de tratamiento: Mixto.”

**SEGON:** Donar a l'expedient la tramitació i publicitat preceptiva, mitjançant la seva exposició al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de Valencia, durant un termini de trenta dies hàbils, en els quals els interessats podran examinar-lo i plantejar les reclamacions que estimin oportunes.

**I perquè conste, als efectes procedents, i a reserva del que disposa l'art. 206 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les entitats locals, expedisc la present, d'orde i amb el vistiplau del Sr. alcalde, que visa amb el seu segell i firma a Fontanars dels Alforins, a vint-i-nou de març de dos mil dèsset.**

**V. i Pl.**  
**L'alcalde,**

**El secretari,**