

## Área de Presidencia y Planificación

### Servicio de Régimen General e Información Ciudadana

#### ANUNCIO

**4025****80811**

El Excmo. Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria de fecha 9 de junio de 2016 acordó aprobar inicialmente la Ordenanza de creación y supresión de ficheros de datos de carácter personal del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la citada Ordenanza se

somete a información pública durante 30 días, que comenzarán a contarse a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales las personas interesadas podrán examinarlo en el Servicio de Régimen General e Información Ciudadana y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportuno.

El texto de la Ordenanza aprobada inicialmente por el Pleno se puede consultar también en la página web de este Ayuntamiento <http://www.aytolalaguna.com>.

San Cristóbal de La Laguna, a 17 de junio de 2016.

La Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación (Decreto 1102/2015, de 10 de julio),  
Mónica Natalia Martín Suárez.

#### “ORDENANZA DE CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA”

##### Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

La presente Ordenanza tiene por objeto la creación de los ficheros que contienen datos de carácter personal bajo la titularidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, conforme se indica en el Anexo I de la misma.

Asimismo, esta Ordenanza tiene por objeto la supresión de los ficheros relacionados en el Anexo II que están bajo la titularidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

##### Artículo 2.- Régimen Jurídico.

Los ficheros de datos personales que se relacionan en el Anexo I de esta Ordenanza, se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), y por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre y por las demás normas legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

##### Artículo 3.- Gestión y tratamiento de datos de carácter personal

El Ayuntamiento, adoptará cuantas medidas resulten necesarias, tanto de índole técnica, jurídica y/u organizativa, con el fin de garantizar la confidencialidad, la integridad y, en particular, la seguridad de los datos de carácter personal contenidos en los ficheros con datos personales bajo su titularidad pública, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o accesos no autorizados.

##### Artículo 4.- Acceso por terceros a los datos contenidos en los ficheros

La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.

##### Artículo 5.- Derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición

Las personas afectadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos contenidos en los ficheros que se relacionan en el Anexo I de esta Disposición cuando proceda, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, ante las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, sita en c/ San Agustín, nº 38.

Disposición Final.- Entrada en vigor.

La presente Ordenanza se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife” y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Legislación sobre protección de datos”.

## ANEXO I

### **1.- Fichero de Registro de Entrada y Salida**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero de Registro de Entrada y Salida

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

La llevanza, gestión y control en la entrada y salida de documentación y demás soportes con datos personales realizada por los registros del Ayuntamiento, incluyendo el general y los auxiliares, de su carácter electrónico o no y que, a estos efectos, exista o pudiera existir en el mismo.

Además, la entrega de documentos a los interesados o a sus representantes de documentos expedidos por el Ayuntamiento que las oficinas remiten al Negociado de Registro y Atención Ciudadana para su entrega a los interesados o a sus representantes.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Cualquier interesado/a o persona, o quien legal o voluntariamente lo represente y que se relacione con el Ayuntamiento lo que incluye, por ejemplo, los ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, representantes legales, personas de contacto, solicitantes o cargos públicos.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, y, en su caso, los que puedan derivarse de fuentes accesibles al público, otras administraciones públicas y personas físicas, entidades privadas y registros públicos. Respecto a los procedimientos de recogida destacan los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos, en su caso.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos especialmente protegidos:** Datos de salud (incluyendo datos psicológicos/psiquiátricos/drogodependencias/capacidad física y mental), minusvalía, discapacidad, origen racial o étnico, violencia de género.

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., N° SS/ Mutualidad, dirección postal y electrónica, teléfono, tarjeta sanitaria, fax, sitio web, firma/huella, imagen y N.I.T (Número de Identificación de Tercero).

**Datos de características personales:** Datos de estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, datos de aptitud y comportamiento, datos derivados de informes o valoraciones realizadas por los técnicos municipales o terceros.

**Datos de circunstancias sociales:** Situación social, licencias, permisos y autorizaciones, situaciones de emergencia social, dependencia, riesgo y desamparo, pertenencia a colectivos, federaciones, clubes y asociaciones o a cualquiera de las entidades sin ánimo de lucro de las reguladas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo o en normativa que la complemente o la sustituya.

**Datos académicos y profesionales:** Formación y titulaciones, experiencia profesional y vida laboral, pertenencia a colegios y asociaciones profesionales y, en general, datos curriculares.

**Datos de detalles de empleo:** Puestos de trabajo, funciones y cometidos, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, categoría y escala profesional, grupo y base de cotización, antigüedad, excedencia o servicio activo, así como datos relacionados con el cumplimiento de los mecanismos previstos en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

**Datos de información comercial:** Actividades, negocios, licencias comerciales y creaciones propias.

**Datos económico-financieros y de seguros:** Datos económicos de nómina, retenciones, prestaciones sociales, pólizas, seguros, subsidios y beneficios, servicios complementarios, ayudas y subvenciones, licitaciones y contrataciones, reintegros, datos deducciones impositivas, así como datos bancarios.

**Datos de transacciones:** Bienes y servicios recibidos o prestados por el afectado. Compensaciones e indemnizaciones.

**Datos relativos a la comisión de infracciones:** Ya tengan carácter administrativo, penal o cualquier otro carácter.

**Otro tipo de datos:** Cualquier otro dato personal que pudiera integrar la documentación que se gestione o fluya desde o hacia dicho registro de entrada y salida de documentación y demás soportes con datos personales.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

Con carácter general, no se prevén cesiones de estos datos personales a terceros.

No obstante, en virtud del art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el registro general del Ayuntamiento también se anotarán la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o particulares.

Asimismo, conforme al protocolo de adhesión al Convenio Marco de fecha 20 de febrero de 2008, publicado de forma oficial en el BOE nº 79 de 1 de abril de 2008, el Ayuntamiento se compromete a colaborar para el establecimiento progresivo de una red de espacios comunes de atención a la ciudadanía, que permitirá la prestación de servicios integrados de información, orientación, atención y tramitación sobre determinados aspectos de la actividad administrativa y coordinará, para tal fin, el ejercicio de las competencias de las Administraciones intervinientes, entendiendo por tales las firmantes de este Convenio y las Entidades Locales que se adhieran al mismo. Con ello se establecerá un marco general de obligaciones para permitir, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.4.b de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que los ciudadanos puedan presentar, en los registros de las Entidades Locales del ámbito territorial de la correspondiente Comunidad Autónoma que se adhieran voluntariamente al Convenio, como es el caso de este Ayuntamiento, las solicitudes, escritos y comunicaciones que dirijan a los

órganos y entidades de derecho público de la Administración General del Estado y de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Por último, en virtud de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el Ayuntamiento podrá celebrar convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas y habilitar los registros electrónicos para la recepción y, por ende, posterior remisión, de las solicitudes, escritos y comunicaciones de la competencia de otras Administraciones Públicas que se determinen en tales convenios en base a los que podrán comunicarse los datos personales recibidos que el Ayuntamiento obtenga o elabore con destino a otra (art.21 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel alto, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 81.5 y 6 del RLOPD.

## **2.- Fichero de la Asesoría Jurídica**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero Asesoría Jurídica.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

La gestión de los asuntos jurídicos, procedimientos judiciales y procesos y demás competencias consultivas vinculadas a la entidad responsable, así como finalidades y tramitación relativas a la gestión de procedimientos administrativos, bastateo de poderes.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Cualquier interesado/a o tercero, persona o entidad, pública o privada, que se relacione a estos efectos con el Ayuntamiento. A tal efecto, se incluyen los ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, representantes legales, solicitantes, personal y cargos públicos.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios y, en su caso, los que puedan derivarse de fuentes accesibles al público, de otras administraciones públicas y personas físicas, entidades privadas y registros públicos. Respecto a los procedimientos de recogida destacan los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos especialmente protegidos:** Datos de salud (incluyendo datos psicológicos/psiquiátricos/drogodependencias/capacidad física y mental), minusvalía, discapacidad, origen racial o étnico, violencia de género.

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F/N.I.E., pasaporte, poderes de representación, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web y firma.

**Datos de características personales:** Datos de estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad.

**Datos de circunstancias sociales:** Licencias, permisos y autorizaciones, así como pertenencia a colectivos, federaciones, clubes y asociaciones, o a cualquiera de las entidades sin ánimo de lucro de las reguladas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, o en normativa que la complementa o la sustituya

**Datos académicos y profesionales:** Formación y titulaciones, experiencia profesional, pertenencia a colegios y/a asociaciones profesionales.

**Datos de detalles de empleo:** Puestos de trabajo, funciones y cometidos.

**Datos de información comercial:** Actividades y negocios.

**Datos económico-financieros, tributarios y de seguros:** Ayudas, subvenciones, datos tributarios, datos bancarios, seguros, así como cualquier otro dato personal que pudiera ser calificado a estos efectos.

**Datos de transacciones:** Bienes y servicios suministrados por y a favor de los interesados.

**Otro tipo de datos:** Cualquier otro dato personal vinculado con los expedientes tramitados por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

Con carácter general, no se prevén cesiones de estos datos personales a terceros, salvo a los interesados legítimos, órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad en los términos que legalmente corresponda.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel alto, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la POPD

**3.- Fichero de Relaciones Externas, Comunicaciones y Gabinete de Prensa**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero de Relaciones Externas, Comunicaciones y Gabinete de Prensa.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

Con carácter general, se refiere a la gestión de las relaciones externas y comunicaciones del Ayuntamiento, así como la llevanza de las agendas de contacto y corporativas del Ayuntamiento.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Cualquier interesado/a, persona o entidad, pública o privada, que se relacione con el Ayuntamiento, incluyendo el personal o los miembros de sus órganos de gobierno, lo que incluye, por ejemplo, los ciudadanos y residentes, asociaciones, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, representantes legales, personas de contacto, solicitantes y cargos públicos.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, y, en su caso, los que puedan derivarse de fuentes accesibles al público, de otras administraciones públicas y personas físicas, entidades privadas y registros públicos. Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma e imagen, N.I.T (Número de Identificación de Terceros).

**Datos de detalles de empleo:** Datos relativos a funciones, cometidos y cargos de los interesados.

**Otros tipos de datos:** Cualquier otro dato personal que pudiera incorporar la documentación, soportes y agendas con datos personales para la gestión de las relaciones externas y demás comunicaciones con terceros, a nivel interno o externo.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

No se prevén cesiones de estos datos personales a terceros, salvo a los órganos judiciales, fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos en que legalmente corresponda y a los interesados legítimos.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel medio, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**4.- Fichero de Gestión Económica-Financiera**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero de Gestión Económica-Financiera.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

La gestión de la totalidad del circuito económico-financiero del Ayuntamiento.

Con carácter meramente indicativo, se destacan finalidades específicas como la elaboración, gestión y control presupuestario, gestión de los gastos, cobros y pagos, gestión de tributos (impuestos, tasas y contribuciones especiales), llevanza de la contabilidad, gestión económica-financiera de nóminas, productividad y pluses, seguros, ayudas y subsidios, servicios complementarios del personal, gestión y tramitación de subvenciones, ayudas, reintegros o devoluciones, avales, fianzas, garantías, convenios, alta de terceros, procedimiento administrativo, intervención y tesorería.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Cualquier interesado/a, persona o entidad, pública o privada, que se relacione con el Ayuntamiento, incluyendo el personal o los miembros de los órganos de gobierno de la Corporación Local. A tal efecto, se incluyen los ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, representantes legales, personas de contacto, solicitantes y cargos públicos.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, y, en su caso, los que puedan derivarse de fuentes accesibles al público otras administraciones públicas y personas físicas, entidades privadas y registros públicos. Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma y N.I.T (Número de Identificación de Terceros).

**Datos de detalles de empleo:** Puestos de trabajo, funciones y cometidos, datos no económicos de nómina, grupo y base de cotización, antigüedad, excedencia o servicio activo.

**Datos de información comercial:** Actividades y negocios.

**Datos económico-financieros y de seguros:** Datos económicos de nómina, subsidios y beneficios, avales, garantías, fianzas, seguros, tributos (impuestos, tasas o contribuciones especiales), datos deducciones, bonificaciones o exenciones impositivas, datos bancarios, así como cualquier otro dato personal que pudiera ser calificado a estos efectos.

**Datos de transacciones:** Bienes y servicios suministrados por y a favor de los interesados, así como datos sobre transacciones económicas-financieras.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

Con carácter general, no se prevén cesiones de estos datos personales a terceros, salvo a aquellas entidades y autoridades públicas en cumplimiento de deberes legales (Agencia Estatal de Administración Tributaria, Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Canarias y Seguridad Social), a los bancos, cajas de ahorro y cajas rurales para la realización de los pagos y abonos necesarios, a la Audiencia de Cuentas de Canarias, según la Ley 4/1989, de 2 de mayo, para la fiscalización externa de la gestión económica, financiera y contable del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias, a los órganos judiciales y a las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos en los que legalmente pudiera corresponder.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel medio, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**5.- Fichero de Gestión Administrativa, Contrataciones y Licitaciones**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero de Gestión Administrativa, Contrataciones y Licitaciones.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

La gestión de proveedores, convenios, contratación pública y, en general, licitaciones que se practiquen por el Ayuntamiento, procedimiento administrativo y registro de contratos.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Cualquier interesado/a o tercero, persona o entidad, pública o privada, que se relacione a estos efectos con el Ayuntamiento. A tal efecto, se incluyen los ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, representantes legales, personas de contacto, solicitantes y cargos públicos.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, y, en su caso, los que puedan derivarse de fuentes accesibles al público, de otras administraciones públicas y personas físicas, entidades privadas y registros públicos. Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F/N.I.E., poderes de representación, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma y N.I.T (Número de Identificación de Terceros).

**Datos de características personales:** Datos de estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

**Datos de circunstancias sociales:** Licencias, permisos y autorizaciones, así como pertenencia a colectivos, federaciones, clubes y asociaciones, o a cualquiera de las entidades sin ánimo de lucro de las reguladas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo o en normativa que la complemente o la sustituya.

**Datos académicos y profesionales:** Formación y titulaciones, experiencia profesional, pertenencia a colegios y asociaciones profesionales y, en general, datos curriculares.

**Datos de detalles de empleo:** Puestos de trabajo, funciones y cometidos.

**Datos de información comercial:** Actividades y negocios.



**Datos económico-financieros y de seguros:** Ayudas, subvenciones, licitaciones, datos bancarios, avales, garantías, fianzas, seguros, así como cualquier otro dato personal que pudiera ser calificado a estos efectos.

**Datos de transacciones:** Bienes y servicios suministrados por y a favor de los interesados, así como datos sobre transacciones económicas-financieras.

**Otro tipo de datos:** Cualquier otro dato personal vinculado con los expedientes de contratación, licitación o cualquier convenio u acuerdo de colaboración, según se infiera de la legislación aplicable o de las correspondientes bases de colaboración y contratación de conformidad con dicha legislación.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

Con carácter general, no se prevén cesiones de estos datos personales a terceros, salvo a los interesados legítimos, órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos que legalmente corresponda.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel medio, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**6- Fichero de Gestión de Personal**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero de Gestión de Personal.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

La gestión del personal, incluyendo el personal propio y delegado, derivado de Convenios, en comisión de servicios o en prácticas. A modo meramente indicativo, comprende la gestión de los sistemas relativos a la mutualidad de prevención social, prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud, reconocimientos médicos, seguros, subsidios, ayudas y planes, el control, evaluación y la promoción en el empleo, productividad, plus de dedicación, premios y distinciones, selección y provisión de puestos de trabajo, la formación del personal, gestión de empleo y de solicitantes de empleo, control horario y de presencia y gestión de la información derivada del mismo, la gestión de nóminas y seguridad social, la tramitación de los oportunos expedientes disciplinarios o judiciales, en los términos y condiciones dispuestos en la legislación aplicable.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

El personal del Ayuntamiento (propio, delegado, de Convenio, en comisión de servicios y en prácticas), solicitantes y demandantes de empleo y participantes en los procesos selectivos a nivel municipal.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios y, en su caso, los que puedan derivarse de fuentes accesibles al público. Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los

formularios, listas de reserva, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos, ya provengan los datos directamente de los interesados o de terceras entidades, públicas o privadas, con las que se puede mantener algún tipo de relación o acuerdo específico a tal efecto.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos especialmente protegidos:** Datos de salud, minusvalía o discapacidad, bajas por enfermedad, accidentes en el trabajo y datos de afiliación sindical.

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., N° SS/ Mutualidad, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma/huella, imagen, voz y N.I.T (Número de Identificación de Tercero).

**Datos de características personales:** Datos de estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, aptitud para el adecuado desarrollo de las funciones y cometidos en el ámbito del Ayuntamiento, productividad.

**Datos de circunstancias sociales:** Licencias, permisos y autorizaciones.

**Datos académicos y profesionales:** Formación y titulaciones, experiencia profesional y vida laboral, pertenencia a colegios y asociaciones profesionales y, en general, datos curriculares.

**Datos de detalles de empleo:** Puestos de trabajo, funciones y cometidos, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, categoría y escala profesional, grupo y base de cotización, antigüedad, excedencia o servicio activo, comisión de servicio, premios y distinciones, así como datos relacionados con el cumplimiento de los mecanismos previstos en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

**Datos de información comercial:** Actividades, negocios, licencias comerciales y creaciones propias.

**Datos económico-financieros y de seguros:** Datos económicos de nómina, retenciones, prestaciones sociales, pólizas, seguros, servicios complementarios, ayudas, subsidios y beneficios, premios y distinciones, datos sobre deducciones impositivas, así como datos bancarios.

**Datos de transacciones:** Bienes y servicios recibidos por el afectado. Compensaciones e indemnizaciones.

**Datos relativos a la comisión de infracciones:** Ya tengan carácter administrativo, penal o cualquier otro carácter.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

Con carácter general, no se prevén cesiones de estos datos personales a terceros, salvo a aquellas entidades para el cumplimiento de deberes públicos/legales (Seguridad Social, Administración Tributaria, estatal o autonómica, interesados legítimos, órganos judiciales, órganos de representación de los trabajadores, Instituto Nacional de Estadística, entidades aseguradoras para la gestión de los seguros del personal, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales para la gestión de los pagos y abonos necesarios). Igualmente en aplicación de la legislación aplicable se podrán comunicar datos a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel alto, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**7.- Fichero de Decretos, Acuerdos y Resoluciones**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero de Decretos, Acuerdos y Resoluciones.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

La gestión, llevanza y custodia de los decretos, acuerdos y resoluciones emitidas o referentes a la entidad responsable. De igual forma, implica la llevanza de los Libros de Actas (las que lleve la Secretaría General del Pleno y el Secretario/a Técnico/a como órgano de apoyo a la Junta de Gobierno y al/a la concejal/la Secretario/a), Libros de Resoluciones y de Decretos que ostentara la entidad responsable.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Cualquier interesado/a, o quien lo represente, legal o voluntariamente, cuyos datos han sido objeto o se relacionen con cualquier asunto o expediente tramitado o conocido por el Ayuntamiento, desde el punto de vista de los acuerdos, resoluciones, y decretos que finalmente recaigan lo que incluye interesados legítimos, los ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, representantes legales, personas de contacto, solicitantes y cargos públicos.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, entidades colaboradoras, públicas o privadas, y, en su caso, los que puedan derivarse de fuentes accesibles al público, otras administraciones públicas y personas físicas, así como registros públicos. Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos, ya provengan los datos directamente de los interesados o de terceras entidades, públicas o privadas, con las que se mantenga algún tipo de relación o acuerdo específico a tal efecto.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos especialmente protegidos:** Datos de salud (incluyendo datos psicológicos/psiquiátricos), minusvalía o discapacidad, origen racial o étnico, violencia de género.

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E, N° SS/ Mutualidad, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma/huella e imagen, N.I.T (Número de Identificación de Terceros).

**Datos de características personales:** Datos de estado civil, datos de familia, situaciones de riesgo y desamparo, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, datos de aptitud y comportamiento, productividad, datos derivados de informes sociales o de cualquier otro tipo de informes o valoraciones técnicas.

**Datos de circunstancias sociales:** Licencias, permisos y autorizaciones, así como pertenencia a colectivos, federaciones, clubes y asociaciones, o a cualquiera de las entidades sin ánimo de lucro de las reguladas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo o en normativa que la complementa o la sustituya.

**Datos académicos y profesionales:** Formación y titulaciones, experiencia profesional y vida laboral, pertenencia a colegios y asociaciones profesionales y, en general, datos curriculares.

**Datos de detalles de empleo:** Puestos de trabajo, funciones y cometidos, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, categoría y escala profesional, grupo y base de cotización, antigüedad, excedencia o servicio activo, así como datos relacionados con el cumplimiento de los mecanismos previstos en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

**Datos de información comercial:** Actividades, negocios, licencias comerciales y creaciones propias.

**Datos económico-financieros y de seguros:** Datos económicos de nómina, retenciones, prestaciones sociales, pólizas, seguros, garantías, avales y fianzas, servicios complementarios, ayudas, subsidios y beneficios, datos deducciones, bonificaciones y exenciones impositivas, ayudas y subvenciones, así como datos bancarios.

**Datos de transacciones:** Bienes y servicios recibidos o prestados por el afectado. Compensaciones e indemnizaciones.

**Datos relativos a la comisión de infracciones:** Con independencia de su carácter administrativo o penal.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

Con carácter general, no se prevén cesiones de estos datos personales a terceros, salvo a los interesados legítimos, órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos que legalmente corresponda.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel alto, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**8.- Fichero de Expedientes, Licencias y Acceso a los Servicios Públicos Municipales**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero de Expedientes, Licencias y Acceso a los Servicios Públicos Municipales.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero.**

La gestión, tramitación y control integral de los expedientes, incluyendo, los de acceso a los servicios públicos locales, la elaboración de informes, la tramitación de licencias, cédulas, tarjetas, certificaciones, y demás documentos municipales realizadas por el Ayuntamiento en el marco de sus competencias según lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa concordante (entre otros servicios públicos, con carácter enunciativo, licencia de actividades y apertura, ocupación y aprovechamiento especial del dominio público local y de terrenos de uso público, licencias de obras, instalaciones, construcciones y urbanísticas, recogida de basura o residuos sólidos urbanos, servicio de alcantarillado, conexiones y servicios para el suministro del agua a domicilio, actividades realizadas en instalaciones deportivas municipales, servicios asociados a personas dependientes o mayores, servicios de guardería infantil, subvenciones, tarjeta de armas,

descalificaciones de VPO, entre otras competencias locales). Igualmente, su finalidad se refiere a la gestión de procedimientos administrativos.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Cualquier interesado/a, o quien lo represente, legal o voluntariamente, cuyos datos formen parte de dichos expedientes o se relacionen con el mismo en ejercicio de las competencias municipales, lo que incluye interesados legítimos, los ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, representantes legales, personas de contacto, solicitantes y cargos públicos.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, entidades colaboradoras, públicas o privadas, y, en su caso, los que puedan derivarse de fuentes accesibles al público, otras administraciones públicas y personas físicas, así como registros públicos. Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos, ya provengan los datos directamente de los interesados o de terceras entidades, públicas o privadas, con las que se mantenga algún tipo de relación o acuerdo específico a tal efecto.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos especialmente protegidos:** Datos de salud (incluyendo datos psicológicos/psiquiátricos), minusvalía o discapacidad, origen racial o étnico, violencia de género.

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma/huella e imagen y N.I.T (Número de Identificación de Terceros).

**Datos de características personales:** Datos de estado civil, datos de familia, situaciones de riesgo y desamparo, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, datos de aptitud y comportamiento social o individual, productividad, datos derivados de informes sociales o de cualquier otro tipo de informes o valoraciones técnicas.

**Datos de circunstancias sociales:** Licencias, cédulas, informes, contratos, permisos y autorizaciones, honores y distinciones, así como pertenencia a colectivos, federaciones, clubes y asociaciones, o a cualquiera de las entidades sin ánimo de lucro de las reguladas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo o en normativa que la complemente o la sustituya.

**Datos académicos y profesionales:** Formación y titulaciones, experiencia profesional y vida laboral, pertenencia a colegios y asociaciones profesionales y, en general, datos curriculares.

**Datos de detalles de empleo:** Puestos de trabajo, funciones y cometidos, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, categoría y escala profesional, grupo y base de cotización, antigüedad, excedencia o servicio activo, así como datos relacionados con el cumplimiento de los mecanismos previstos en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

**Datos de información comercial:** Actividades, negocios, licencias comerciales y creaciones propias.

**Datos económico-financieros y de seguros:** Datos económicos de nómina, prestaciones sociales, pólizas, seguros, avales, fianzas, garantías, tributos, subsidios y beneficios, ayudas y subvenciones, licitaciones y contrataciones, reintegros, devoluciones, fraccionamientos, datos deducciones, bonificaciones y exenciones impositivas, así como datos bancarios.

**Datos de transacciones:** Bienes y servicios recibidos o prestados por el afectado. Compensaciones e indemnizaciones.

**Datos relativos a la comisión de infracciones:** Con independencia de su carácter penal o administrativo. Sanciones y Multas.

**Otro tipo de datos:** Cualquier otra información personal que concurra o resulte necesaria o pertinente para la tramitación y/o gestión de expedientes, licencias, cédulas, certificaciones e informes o para el acceso solicitado a los servicios públicos municipales.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

Con carácter general no se prevén cesiones de datos a terceros, salvo que la ley disponga la misma para la tramitación del expediente o licencia de que se trate, como ocurre en los siguientes casos:

-Tramitación de las licencias por actividades clasificadas se comunican al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias).

-A la Intervención Armada de la Guardia Civil, se le comunican los datos necesarios para la debida tramitación/concesión de tarjetas de armas (Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas).

-A los organismos autónomos dependientes del Consistorio en ejercicio de sus respectivas competencias (MUVISA, O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo, Organismo Autónomo de Música y Organismo Autónomo de Deportes).

-Interesados legítimos, órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos que legalmente corresponda.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel alto, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**9.- Fichero de Cementerio y Servicios Funerarios**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero de Cementerio y Servicios Funerarios.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

La gestión y ejercicio de las competencias municipales relativas a cementerios y servicios funerarios conferidas por Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con la misma y el resto de la legislación local aplicable.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Cualquier interesado/a, o quien lo represente, legal o voluntariamente, cuyos datos formen parte de los expedientes que se tramiten a estos efectos, particularmente, familiares, personas de contacto o representantes legales o voluntarios del fallecido/a.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, entidades colaboradoras, públicas o privadas, y, en su caso, los que puedan derivarse de padrones municipales y de fuentes accesibles al público, otras personas físicas y administraciones públicas, así como registros públicos. Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos, ya provengan los datos directamente de los interesados o de terceras entidades, públicas o privadas, con las que se mantenga algún tipo de relación o acuerdo específico a tal efecto.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma e imagen y N.I.T (Número de Identificación de Terceros).

**Datos de características personales:** Datos de estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad.

**Datos económico-financieros:** Datos económicos relativos a las contrataciones, tributos, así como datos bancarios.

**Datos de circunstancias sociales:** Licencias, títulos o derechos reales y autorizaciones al uso de nichos.

**Datos de transacciones:** Bienes y servicios recibidos por el afectado.

**Otro tipo de datos:** Cualquier otra información personal que concurra o resulte necesaria o pertinente para la tramitación y/o gestión de estos expedientes por el Ayuntamiento.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

Con carácter general, no se prevén cesiones de estos datos personales a terceros, salvo a los interesados legítimos, órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos que legalmente corresponda.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel básico, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**10.- Fichero Área Seguridad Ciudadana**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero Área de Seguridad Ciudadana.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

La gestión y ejercicio de las competencias de la policía local del municipio, en coherencia con la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, o cualquier otra que resulte de aplicación (la gestión administrativa de multas y sanciones de tráfico, registro de grúas y retirada de

vehículos, funciones de policía judicial, infracciones en materia de tenencias de sustancias estupefacientes, consumo de alcohol en la vía pública, tenencia y exhibición de objetos peligrosos y alteración del orden público, entre otras). De igual forma, comprenderá, en su caso, la gestión de la junta local de seguridad como órgano competente para establecer las formas y procedimientos de colaboración entre los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el municipio, llevanza de la agenda y registro judicial para la reserva de número para los juicios rápidos, llevanza de los libros de diligencias, objetos perdidos, actas y eventos.

Asimismo, y relacionados con el ámbito de la movilidad, licencias de taxis, vados, ocupaciones de vía, reservas de estacionamiento para personas con discapacidad, autorizaciones de paso de vehículos pesados.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Principalmente, los vecinos del municipio, los residentes, y agentes de policía, aunque, con carácter general, también podrán manejar datos de cualquier interesado/a, o quien lo represente, legal o voluntariamente, cuyos datos formen parte de las agendas, expedientes, atestados, actas, documentos, intervenciones, diligencias y averiguaciones y, en general, cualquier actuación policial que se desarrolle.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, entidades colaboradoras, públicas o privadas, otras personas físicas y administraciones públicas, registros públicos y, en su caso, los que puedan derivarse de padrones municipales y de fuentes accesibles al público. Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos, ya provengan los datos directamente de los interesados o de terceras entidades, públicas o privadas.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos especialmente protegidos:** Datos de salud (incluyendo datos psicológicos/psiquiátricos/drogodependencia), minusvalía o discapacidad, origen racial o étnico, violencia de género.

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., pasaporte u otro documento acreditativo de la identificación personal, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma, huella, marcas físicas, imagen, voz y N.I.T (Número de Identificación de Terceros).

**Datos de características personales:** Datos de estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad.

**Datos de circunstancias sociales:** Licencias, particularmente, de armas, títulos, autorizaciones y permisos, así como pertenencia a colectivos, federaciones, clubes y asociaciones, o a cualquiera de las entidades sin ánimo de lucro de las reguladas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo o en normativa que la complementa o la sustituya.

**Datos académicos y profesionales:** Formación y titulaciones, experiencia profesional y vida laboral, pertenencia a colegios y asociaciones profesionales y, en general, datos curriculares.

**Datos de detalles de empleo:** Puestos de trabajo, funciones y cometidos, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, categoría y escala profesional, grupo y base de cotización, antigüedad, excedencia o servicio activo, así como datos relacionados con el cumplimiento de los mecanismos previstos en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

**Datos económico-financieros:** Datos económicos y de seguros.



**Datos de transacciones:** Bienes y servicios recibidos por el afectado.

**Datos relativos a la comisión de infracciones:** Con independencia de su carácter (penales, administrativas, etc.).

**Otro tipo de datos:** Cualquier otra información personal que concurra o resulte necesaria o pertinente para la gestión y el ejercicio de competencias policiales.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

Se prevén cesiones/comunicaciones de datos a los interesados legítimos, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Fiscalía del Estado (incluyendo, fiscalía de menores), órganos judiciales, Dirección General de Tráfico, Consejo Municipal de Tráfico, compañías aseguradoras, Junta Local de Seguridad y otras entidades públicas locales con competencias sancionadora en el ámbito competencial del área de seguridad ciudadana como el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, a la Subdelegación de Gobierno en materia de consumo y tenencia de drogas y sustancias estupefacientes en la vía pública.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel alto, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**11.- Padrón Municipal de Habitantes**

**a) Denominación del Fichero:** Padrón Municipal de Habitantes

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

El cumplimiento del deber legal de llevar y gestionar del Padrón Municipal de Habitantes conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 1690/1986, de 11 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, o cualquier otra normativa que la sustituya a la anterior o resulte aplicable a estos efectos.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Los vecinos del municipio, y con carácter general, cualquier interesado/a, o quien lo represente, legal o voluntariamente, cuyos datos formen parte o se relacionen con este Padrón municipal.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, otras personas físicas, otras administraciones públicas, entidades privadas, registros públicos y fuentes accesibles al público. Respecto a los procedimientos de recogida destacan los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., o, tratándose de extranjeros, bien, el número de la tarjeta de residencia en vigor, expedida por las autoridades españolas o, en su defecto, número del documento acreditativo de la identidad o del pasaporte en vigor expedido por las autoridades del país de procedencia, tratándose de ciudadanos nacionales de estados miembros de la Unión Europea, de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o de Estados a los que, en virtud de un convenio internacional se extienda el régimen jurídico previsto para los ciudadanos de los Estados mencionados. Igualmente, en su caso, número de identificación de extranjero que conste en documento, en vigor, expedido por las autoridades españolas o, en su defecto, por no ser titulares de éstos, el número del pasaporte en vigor expedido por las autoridades del país de procedencia, tratándose de ciudadanos nacionales de Estados no comprendidos en el inciso anterior de este párrafo, domicilio habitual, teléfono, firma y representantes designados por los vecinos a efectos padronales. N.I.T (Número de Identificación de Terceros).

**Datos de características personales:** Fecha y lugar de nacimiento, sexo y nacionalidad.

**Datos académicos y profesionales:** Certificado o título escolar o académico que se posea.

**Otro tipo de datos:** Cuantos otros datos puedan ser necesarios para la elaboración del Censo Electoral, siempre que se garantice el respeto a los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución.

**g) Sistema de tratamiento:**

La gestión del Padrón municipal se lleva por los Ayuntamientos con medios informáticos, aunque presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

Los datos del Padrón Municipal se cederán a otras Administraciones públicas cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes. También se prevén cesiones legales de datos al Instituto Nacional de Estadística, el Instituto Canario de Estadística, la Oficina del Censo Electoral, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y órganos judiciales, así como a los legítimos interesados.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel básico, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**12.- Fichero Gestión de Impuestos**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero de Gestión de Impuestos.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

Gestión, liquidación, recaudación, control, inspección y revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria y demás funciones que legalmente se asignen al Ayuntamiento en relación a los Impuestos, cuya gestión directa o indirecta, le venga legalmente atribuida, de conformidad con la legislación aplicable, en particular, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y cualquier otra norma que lo sustituya o

lo complemente. Asimismo, se incluye la gestión, actualización y depuración de los padrones municipales fiscales que correspondan a estos impuestos.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Sujetos pasivos, a título de contribuyentes, es decir, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de los impuestos, así como, en general, cualquier interesado/a, o quien lo represente, legal o voluntariamente, cuyos datos formen parte de los expedientes tributarios que se tramiten. Asimismo, las personas que puedan responder solidaria o subsidiariamente según la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, otras personas físicas, registros públicos, entidades, privadas o públicas, Administraciones Públicas y, en su caso, los que puedan derivarse del padrón catastral y de otros padrones municipales, matriculas de los impuestos y de fuentes accesibles al público. Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos, ya provengan los datos directamente de los interesados o de terceras entidades, públicas o privadas, con las que se mantenga algún tipo de relación, encomienda, acuerdo o delegación específica a tal efecto, así como registros públicos.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., pasaporte, dirección postal y electrónica, teléfono, fax y firma, N.I.T (Número de Identificación de Terceros).

**Datos de características personales:** Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad, estado civil, datos de familia, sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

**Datos económico-financieros:** Datos tributarios, exenciones, supuestos de no sujeción, bases, cuotas, reducciones, bonificaciones, cuotas, económicos, incluyendo el coste real y efectivo de construcciones, instalación u obra, datos bancarios y multas.

**Datos de circunstancias sociales:** Titularidad de derechos sobre los siguientes extremos:

-Bienes inmuebles rústicos y urbanos y, en general, sobre los inmuebles que constituya el hecho imponible del impuesto.

-Vehículos aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría que constituya el hecho imponible del impuesto, así como matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo.

-Títulos de transmisión de la propiedad de los terrenos o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos, carácter rústico o no del terreno.

-Construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística.

**Datos de transacciones y actividades económicas:** Actividades Económicas desarrolladas por los contribuyentes, matrícula (constituida por censos comprensivos de las actividades económicas, sujetos pasivos, cuotas mínimas y, en su caso, recargo provincial).

**Datos relativos a la comisión de infracciones:** Tributarias y administrativas. Sanciones.

**Otro tipo de datos:** Cualquier otra información personal que concurra o resulte necesaria o pertinente para la tramitación y/o gestión de los respectivos expedientes tributarios por el Ayuntamiento o persona en quien éste delegue o pudiera delegar su gestión.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

No se prevén, con carácter general, cesiones de datos personales a terceros salvo a aquellas entidades que así lo imponga o permita la ley. En tal sentido, podrán cederse datos a los interesados legítimos y a los órganos judiciales y, en función del impuesto que corresponda, también a la Dirección General del Catastro, a la Administración Tributaria del Estado, al Cabildo Insular de Tenerife u otras entidades locales, en caso de delegación de funciones a estas entidades en este ámbito, a la Dirección General de Tráfico, todo ello de conformidad con la normativa aplicable. Igualmente, podrán comunicarse estos datos a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, en los términos que legalmente corresponda.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel medio, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**13.- Fichero Precios Públicos**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero Precios Públicos.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

Gestión y cobro de los precios públicos que establezca la Corporación municipal de conformidad con la legislación aplicable, en particular, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales o cualquier otra norma que lo sustituya o lo complemente.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Los obligados al pago conforme dispone el art. 43 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, o cualquier otra norma que lo sustituya o lo complemente, particularmente, las Ordenanzas locales municipales reguladoras de los precios públicos municipales que se establezcan, y también los determinados mediante acuerdos plenarios, o quienes los represente, legal o voluntariamente, así como los beneficiarios de los servicios y actividades que se realicen cuyos datos formen parte de los expedientes que se tramiten. Asimismo, las personas que puedan responder solidaria o subsidiariamente según la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, otras personas físicas, registros públicos, entidades, privadas o públicas, Administraciones Públicas y de fuentes accesibles al público. Respecto a los procedimientos de

recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos especialmente protegidos:** Datos de salud (incluyendo datos de salud mental o psicológica).

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., pasaporte, dirección postal y electrónica, teléfono, fax y firma. N.I.T (Número de Identificación de Terceros).

**Datos de características personales:** Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad, estado civil, datos de familia, situación de desempleo y de dependencia, necesidad o emergencia, situaciones de riesgo, situación vivienda.

**Datos económico-financieros:** Datos económicos, renta, devoluciones, datos bancarios, cuotas, exenciones, reducciones y bonificaciones.

**Datos de circunstancias sociales:** Situación de integración y de socialización.

**Datos de transacciones y actividades económicas:** Servicios prestados o actividades realizadas.

**Datos relativos a la comisión de infracciones:** Procedimientos y recargos en ejecutiva y en vía de apremio. Sanciones.

**Otro tipo de datos:** Cualquier otra información personal que concurra o resulte necesaria o pertinente para la tramitación y/o gestión de estos expedientes por el Ayuntamiento o persona en quien éste delegue o pudiera delegar su gestión.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

No se prevén, con carácter general, cesiones de datos personales a terceros salvo a aquellas entidades que así lo imponga o permita la ley, como es el caso de los interesados legítimos y los órganos judiciales.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel alto, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**14.- Fichero de Tasas**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero de Tasas.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

Gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen en relación a las tasas municipales de conformidad con la legislación aplicable, en particular, el Real Decreto

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales o cualquier otra norma que lo sustituya o lo complemente.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Los sujetos pasivos de las tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular y que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por los servicios o actividades locales que presten o realicen las entidades locales. Igualmente los sustitutos del contribuyente. En general, cualquier interesado/a, o quien lo represente, legal o voluntariamente, cuyos datos formen parte de los expedientes tributarios que se tramiten.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, otras personas físicas, entidades públicas o privadas, Administraciones Públicas y de fuentes accesibles al público. Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., dirección postal y electrónica, teléfono, fax, firma. N.I.T (Número de Identificación de Terceros).

**Datos de características personales:** Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad.

**Datos económico-financieros:** Datos tributarios, cuotas, datos económicos y bancarios. Multas.

**Datos de circunstancias sociales:** Cualquier dato relativo al hecho imponible de las tasas conforme a la legislación aplicable que pueda calificarse como tal.

**Datos relativos a la comisión de infracciones:** Tributarias y administrativas. Sanciones.

**Otro tipo de datos:** Otra información personal que concurra o resulte necesaria o pertinente para la tramitación y/o gestión de los respectivos expedientes tributarios por el Ayuntamiento o persona en quien éste delegue o pudiera delegar su gestión.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

Con carácter general, no se prevén cesiones de datos personales a terceros, si bien podrán comunicarse los datos a los interesados legítimos, órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos que legalmente corresponda.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel medio, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**15.- Fichero de Contribuciones Especiales**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero de Contribuciones Especiales.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

Gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen en relación a las contribuciones municipales de conformidad con la legislación aplicable, en particular, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales o cualquier otra norma que lo sustituya o lo complemente.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Los sujetos pasivos de las contribuciones especiales, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria especialmente beneficiadas según la ley por la realización de las obras o por el establecimiento o ampliación de los servicios locales que originen la obligación de contribuir. En general, cualquier interesado/a, o quien lo represente, legal o voluntariamente, cuyos datos formen parte de los expedientes tributarios que se tramiten.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, otras personas físicas o entidades, públicas o privadas, Administraciones Públicas, registros públicos, padrones municipales y de fuentes accesibles al público. Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., dirección postal y electrónica, teléfono, fax, firma, asociación administrativa de contribuyentes. N.I.T (Número de Identificación de Terceros).

**Datos de características personales:** Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad.

**Datos económico-financieros:** Datos tributarios, cuotas, datos económicos y bancarios, coste real de los trabajos periciales, de redacción de proyectos y de dirección de obras, planes y programas técnicos, el importe de las obras a realizar o de los trabajos de establecimiento o ampliación de los servicios, el valor de los terrenos que hubieren de ocupar permanentemente las obras o servicios, bienes de uso público, terrenos cedidos gratuita y obligatoriamente a la entidad local, inmuebles cedidos en los términos establecidos en el artículo 145 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, indemnizaciones, interés del capital invertido en las obras o servicios. Multas.

**Datos de circunstancias sociales:** Cualquier dato relativo al hecho imponible de las contribuciones especiales conforme a la legislación aplicable que pueda calificarse como tal.

**Datos relativos a la comisión de infracciones:** Tributarias y administrativas. Sanciones.

**Otro tipo de datos:** Otra información personal que concurra o resulte necesaria o pertinente para la tramitación y/o gestión de los respectivos expedientes tributarios por el Ayuntamiento o persona en quien éste delegue o pudiera delegar su gestión.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

Con carácter general, no se prevén cesiones de datos personales a terceros salvo al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife para el ejercicio, mediante la correspondiente encomienda, de las funciones tributarias que correspondan al Ayuntamiento. Igualmente podrán cederse a los interesados legítimos, órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos que legalmente corresponda.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel medio, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**16.- Fichero Matrimonios Civiles y Uniones de Hecho**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero Matrimonios Civiles y Uniones de Hecho.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

Gestión y celebración de los matrimonios civiles que se celebran en el Ayuntamiento. Asimismo, conlleva la gestión y llevanza del registro municipal de uniones de hecho.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Cualquier interesado/a, o quien lo represente, legal o voluntariamente, cuyos datos formen parte o se relacionen con los expedientes que se tramiten a estos efectos por el Ayuntamiento, particularmente, cónyuges, familiares y testigos.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, otras personas físicas, registros públicos, entidades públicas o privadas, Administraciones Públicas y fuentes accesibles al público.

Respecto a los procedimientos de recogida destacan los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E, pasaporte, permiso de residencia, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, firma, N.I.T (Número de Identificación de terceros).

**Datos de características personales:** Estado civil, certificado de nacimiento, empadronamiento.

**Datos económico-financieros y de seguros:** Tasas.

**Otro tipo de datos:** Cualquier otra información personal que concurra o resulte necesaria o pertinente para la tramitación y/o gestión de estos expedientes por el Ayuntamiento.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.



**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

No se prevén cesiones de estos datos personales a terceros salvo a los legítimos interesados y, en su caso, a aquellas entidades en que así lo imponga la ley conforme a lo dispuesto en la misma, siendo el caso de cesiones de datos al Registro Civil, a los órganos judiciales y a las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos y condiciones que legalmente se disponga.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel medio, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**17.- Fichero Censos y Registros de Animales****a) Denominación del Fichero:** Fichero Censos y Registros de Animales**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

Gestión y llevanza del censo municipal de animales de compañía y del registro municipal de animales potencialmente peligrosos.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Los propietarios de los animales y, en general, cualquier interesado/a, o quien lo represente, legal o voluntariamente, cuyos datos formen parte o se relacionen con los expedientes que se tramiten a estos efectos por el Ayuntamiento.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, otras personas físicas, entidades privadas o públicas, Administraciones Públicas y fuentes accesibles al público. Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos especialmente protegidos:** Datos psicológicos y psicotécnicos, capacidad física lo que incluye, para el caso de los animales potencialmente peligrosos, la capacidad visual, auditiva, sistema locomotor, neurológico, dificultades perceptivo-motoras, de toma de decisiones, afección, trastorno o problema, distintos a los anteriores, que puedan suponer una incapacidad física para garantizar el adecuado dominio del animal.

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E, dirección postal, teléfono y firma, identificación censal, número de registro, identificación del adiestrador y tipo de adiestramiento recibido. N.I.T (número de Identificación de Terceros)

**Datos de circunstancias sociales:** Licencia para la tenencia de animales peligrosos, lugar habitual de residencia del animal, especificando si está destinado a convivir con los seres humanos o si tiene finalidades distintas, como la guarda, vigilancia, protección, manejo de ganado, caza u otras, venta, traspaso, donación, robo o pérdida del animal, en su caso. Asimismo, situación sanitaria del animal y esterilización del mismo, con indicación de si es voluntaria, a petición del titular o tenedor del animal, u obligatoria, con indicación de la autoridad administrativa o judicial que dictó el mandato o resolución, así como la identificación del veterinario que la practicó. De igual forma, finalidad de la tenencia de estos animales, muerte o sacrificio, en su caso, certificado por veterinario o autoridad competente.

**Datos económico-financieros y de seguros:** Tasas y seguros de responsabilidad civil, datos bancarios y multas.

**Datos relativos a la comisión de infracciones:** Antecedentes Penales, incidentes producidos por el animal, puestos en conocimiento de las autoridades administrativas o judiciales, infracciones y sanciones.

**Otro tipo de datos:** Cualquier otra información personal que concurra o resulte necesaria o pertinente para la tramitación y/o gestión de estos expedientes por el Ayuntamiento.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

Se prevén cesiones de estos datos personales cuando así lo imponga o permita la ley, esto es, al Gobierno de Canarias (Ley 8/1991, de 30 de abril, de Protección de los Animales, Orden de 23 de octubre de 1996, por la que se regula el funcionamiento del Registro General de Animales de Compañía de Canarias, Decreto 36/2005, de 8 de marzo, por el que se crea el Registro Central Informatizado de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos de Canarias y el Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 22 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos). Igualmente podrán cederse a los interesados legítimos, órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos que legalmente corresponda.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel alto, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**18.- Fichero Área Bienestar Social**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero Área Bienestar Social.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

La gestión y ejercicio de las competencias municipales en materia de bienestar social y calidad de vida, conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás leyes sectoriales y legislación aplicable, entre las que cabe citar a modo meramente indicativo, evaluación e información de situaciones de necesidad social y atención inmediata a personas en situación de riesgo de exclusión social, la atención y promoción del bienestar de diversos colectivos como menores y familias, mujer, personas mayores, personas con diversidad funcional mediante

distintas actividades y actuaciones y la prestación de servicios como Servicios de Día para menores, Escuelas Infantiles, centro de mayores, recursos alojativos para mujeres y mujeres con menores a cargo, etc.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Cualquier interesado/a, o quien lo represente, legal o voluntariamente, cuyos datos formen parte o se relacionen con los expedientes que se tramiten a estos efectos por el Ayuntamiento.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, otras personas físicas, entidades, públicas o privadas, Administraciones Públicas y, en su caso, los que puedan derivarse de padrones municipales, registros públicos y fuentes accesibles al público.

Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos, ya provengan los datos directamente de los interesados o de terceras entidades, públicas o privadas, con las que se mantenga algún tipo de relación u acuerdo específico a tal efecto.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos especialmente protegidos:** Datos de salud (incluyendo datos psicológicos/psiquiátricos/fisioterapéuticos/drogodependencia/movilidad), tarjetas sanitarias, minusvalía o discapacidad, situación de dependencia, origen racial o étnico, datos derivados de actos de violencia de género.

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E, N° SS/ Mutualidad, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma/huella, voz e imagen, N.I.T (Número de Identificación de Terceros).

**Datos de características personales:** Certificado de minusvalía, datos de estado civil y familia, entorno y dinámica familiar, tutela, guarda y custodia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, datos derivados de informes o de valoraciones técnicas especializadas (psicológicas, sociales, etc.), situación de sobrecarga familiar.

**Datos de circunstancias sociales:** Sentencia de dependencia e incapacidad, si la hubiere, situación y grado de inserción social del interesado, situaciones de riesgo y desamparo, vivienda.

**Datos académicos y profesionales:** Formación y titulaciones, experiencia profesional y laboral datos curriculares.

**Datos de detalles de empleo:** Puestos de trabajo, funciones y cometidos.

**Datos económico-financieros y de seguros:** Situación económica de los interesados, datos bancarios, pensiones, prestaciones y subsidios, ayudas y subvenciones (entre otras, ayudas económicas de emergencia social, bonos, vales, etc).

**Datos de transacciones:** Bienes y servicios recibidos o prestados por el afectado/interesado. Compensaciones e indemnizaciones.

**Otro tipo de datos:** Cualquier otra información personal que concurra o resulte necesaria o pertinente para la tramitación y/o gestión de estos expedientes por el Ayuntamiento.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

Con carácter general, no se prevén cesiones de estos datos personales a terceros salvo, en su caso, a aquellas entidades en que así lo imponga o permita la ley, por lo que se destacan las siguientes cesiones de datos personales:

-Al Gobierno de Canarias (expedientes de menores en situación de riesgo y desamparo, prestación canaria de inserción, ayudas para la rehabilitación de viviendas en zonas rurales, pensiones no contributivas, Plan Canario de Formación para la familia, gestión de servicios y ayudas en el marco de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, plan canario de drogas).

-Igualmente se prevén cesiones de datos al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, Organismo autónomo dependiente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, para la derivación a centros gestionados por este Instituto de menores y mayores, o la participación en programas específicos de esta entidad, por ejemplo, el Programa Insular de Prevención Comunitaria de las Drogodependencias, Programas de prevención y gestión de la violencia de género, en ejercicio de competencias que se le atribuyen a los Cabildos Insulares.

-En el caso de Informes de Arraigo Social, de Reagrupación Familiar y Retorno Voluntario, los datos contenidos en los mismos se comunican al Ministerio del Interior del Gobierno de España. Asimismo, el expediente completo de Retorno Voluntario se remite a la OIM (Organización Internacional para las Migraciones), ubicada en Madrid, que lo gestiona para el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

-Trabajos en beneficio de la comunidad de personas condenadas derivadas por el Gobierno de España a través del Ministerio del Interior, al que se ceden los datos que se integren en los informes de cumplimiento y control de estos expedientes por parte de las personas indicadas.

-Consejos Municipales: Drogodependencia, Mujer, Escolar, de conformidad con la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que contempla la posibilidad de existencias de órganos complementarios al Ayuntamiento cuya existencia se establece y regula por los propios municipios en sus reglamentos orgánicos; y la previsión legal de hacer partícipes a los ciudadanos de forma directa en la gestión de los asuntos públicos mediante la creación de Consejos sectoriales, y bajo los principios recogidos en el artículo 9.2 de la Constitución Española de 1978.

-A los interesados legítimos, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y a los órganos judiciales en cumplimiento de los deberes legales que correspondan.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel alto, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**19.- Fichero Participación Ciudadana**

**a) Denominación del fichero:** Fichero Participación Ciudadana.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

Ejercicio de las competencias municipales en relación al sistema de información y participación de los vecinos y entidades ciudadanas en la acción municipal, de conformidad con lo establecido en la

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, Ley 14/1990 de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias y restante normativa de aplicación, incluida la municipal. Asimismo, conlleva el Registro de Entidades Ciudadanas gestionada por la Secretaría General de la Corporación, la llevanza del Libro de Quejas y Reclamaciones a disposición de las entidades y los vecinos y la gestión de los centros socio-culturales del Consistorio.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Cualquier interesado/a, o quien lo represente, legal o voluntariamente, cuyos datos formen parte o se relacionen con los expedientes y ámbito competencial propio de este área municipal, destacando a los vecinos y entidades ciudadanas (asociaciones legalmente constituidas que tengan como objetivo la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales del municipio que con carácter vecinal, cultural, recreativo, asistencia, deportivo, educativo, juvenil u otros similares, y que desarrollen su actividad y fijen su sede en el término municipal de San Cristóbal de La Laguna).

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, otras personas físicas, entidades públicas o privadas, Administraciones Públicas, los que puedan derivarse de padrones municipales y fuentes accesibles al público. Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma y N.I.T (número de identificación de terceros).

**Datos de circunstancias sociales:** Licencias, permisos, datos derivados de registros públicos y autorizaciones, asociaciones o entidades a las que pertenece.

**Datos económico-financieros y de seguros:** Datos económicos para la tramitación, gestión y abono de ayudas y subvenciones en este ámbito. Ayudas y subvenciones. Datos bancarios.

**Datos de transacciones:** Bienes y servicios recibidos o prestados por el afectado/interesado.

**Otro tipo de datos:** Cualquier otra información personal que concurra o resulte necesaria o pertinente para la tramitación y/o gestión de estos expedientes o el desarrollo de las citadas competencias por el Ayuntamiento.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

No se prevén cesiones de estos datos personales a terceros, salvo que así se requiera por la normativa reguladora de los programas o subvenciones en las que el Ayuntamiento participe (en colaboración con otras entidades, públicas o privadas, o con otras Administraciones Públicas), lo que se publicitará y pondrá en conocimiento de la ciudadanía en cada caso en cumplimiento del deber de información que en cada caso pueda corresponder. Igualmente podrán cederse los datos a las siguientes entidades: Interesados legítimos, órganos judiciales, fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos que legalmente corresponda, así como a la comisión de participación, desconcentración y/o descentralización municipal y los siguientes órganos territoriales de gestión desconcentrada (consejos de barrios o zona, los consejos locales sectoriales, comisiones informativas, consejos municipales del sector y los entes autónomos dependientes del Ayuntamientos), en los casos y términos que legalmente se establece.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel medio, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**20.- Fichero Cultura**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero Cultura.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

La gestión y ejercicio de las competencias municipales relativas a las actividades o instalaciones culturales y musicales; ocupación del tiempo libre; así como la prestación de servicios públicos asociados a bibliotecas públicas en los términos descritos por Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con la misma y el resto de la legislación local aplicable.

Lo que incluye, entre otras actividades y programas, actividades formativas y educativas, lúdicas, de ocio, fomento de la lectura, ferias, concursos, salidas y visitas culturales, así como colaborar con los distintos colectivos y entidades culturales existentes en el municipio.

Asimismo, la gestión de los oportunos procedimientos administrativos.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Cualquier interesado/a, o quien lo represente, legal o voluntariamente, cuyos datos formen parte o se relacionen con los expedientes y ámbito competencial propio de estas áreas municipales.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, los que puedan derivarse de padrones municipales, otras personas físicas, entidades privadas y públicas, otras Administraciones Públicas y fuentes accesibles al público.

Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma/huella, voz, imagen y N.I.T (Número de Identificación de Tercero).

**Datos de circunstancias sociales:** Licencias, permisos, datos derivados de registros públicos y autorizaciones, asociaciones o entidades a las que pertenece.

**Datos de características personales:** Datos de familia, autorizaciones paternas/maternas o de tutores o representantes legales.

**Datos económico-financieros y de seguros:** Tributos, precios públicos y datos bancarios. Ayudas y subvenciones.

**Datos de transacciones:** Bienes y servicios recibidos o prestados por el afectado/interesado.

**Otro tipo de datos:** Cualquier otra información personal que concurra o resulte necesaria o pertinente para la tramitación y/o gestión de estos expedientes o el desarrollo de las citadas competencias por el Ayuntamiento.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

No se prevén cesiones de estos datos personales a terceros, salvo que así se requiera por la normativa reguladora de los programas o subvenciones en las que el Ayuntamiento participe (en colaboración con otras entidades, públicas o privadas, o con otras Administraciones Públicas), lo que se publicitará y pondrá en conocimiento de la ciudadanía en cada caso en cumplimiento del deber de información que en cada caso pueda corresponder. Igualmente podrán cederse a los interesados legítimos, al organismo autónomo de música dependiente del Ayuntamiento de La Laguna, órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos que legalmente corresponda.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel medio, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**21.- Fichero Patrimonio Histórico Artístico**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero Patrimonio Histórico Artístico.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

La gestión y ejercicio de las competencias municipales relativas a la protección de patrimonio histórico-artístico, lo que incluye, entre otras actividades y programas, las de conservación y promoción del patrimonio histórico-artístico municipal, actividades vinculadas con la calificación por la UNESCO del municipio como Patrimonio de la Humanidad.

Asimismo, la gestión de los oportunos procedimientos administrativos.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Cualquier interesado/a, o quien lo represente, legal o voluntariamente, cuyos datos formen parte o se relacionen con los expedientes y ámbito competencial propio de estas áreas municipales.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, los que puedan derivarse de padrones municipales, otras personas físicas, entidades privadas y públicas, otras Administraciones Públicas y fuentes accesibles al público.

Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma/huella, voz, imagen y N.I.T (Número de Identificación de Tercero).

**Datos de circunstancias sociales:** Licencias, permisos, datos derivados de registros públicos y autorizaciones, asociaciones o entidades a las que pertenece.

**Datos de características personales:** Datos de familia, autorizaciones paternas/maternas o de tutores o representantes legales.

**Datos económico-financieros y de seguros:** Tributos, precios públicos y datos bancarios. Ayudas y subvenciones.

**Datos de transacciones:** Bienes y servicios recibidos o prestados por el afectado/interesado.

**Otro tipo de datos:** Cualquier otra información personal que concurra o resulte necesaria o pertinente para la tramitación y/o gestión de estos expedientes o el desarrollo de las citadas competencias por el Ayuntamiento.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

No se prevén cesiones de estos datos personales a terceros, salvo que así se requiera por la normativa reguladora de los programas o subvenciones en las que el Ayuntamiento participe (en colaboración con otras entidades, públicas o privadas, o con otras Administraciones Públicas), lo que se publicitará y pondrá en conocimiento de la ciudadanía en cada caso en cumplimiento del deber de información que en cada caso pueda corresponder. Igualmente podrán cederse a los interesados legítimos, al organismo autónomo de música dependiente del Ayuntamiento de La Laguna, órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos que legalmente corresponda.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel medio, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**22.- Fichero Promoción y Desarrollo Local**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero Promoción y Desarrollo Local

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

La gestión y ejercicio de las competencias municipales relativas al desarrollo de actividades o instalaciones de promoción local y calidad turística; ocupación del tiempo libre; turismo; protección y defensa de los consumidores y usuarios.

Lo que incluye, entre otras actividades y programas, actividades formativas y educativas, lúdicas o de ocio, visitas turísticas, así como colaborar con los distintos colectivos y entidades existentes en el municipio para la promoción y gestión del desarrollo local.

Asimismo, la gestión de los oportunos procedimientos administrativos.



**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Cualquier interesado/a, o quien lo represente, legal o voluntariamente, cuyos datos formen parte o se relacionen con los expedientes y ámbito competencial propio de este área municipal.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, los que puedan derivarse de padrones municipales, otras personas físicas, entidades privadas y públicas, otras Administraciones Públicas y fuentes accesibles al público.

Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma/huella, voz e imagen. N.I.T (Número de Identificación de Tercero).

**Datos de características personales:** Datos de familia, autorizaciones paternas/maternas o de tutores o representantes legales.

**Datos de circunstancias sociales:** Licencias, permisos, datos derivados de registros públicos y autorizaciones, asociaciones o entidades a las que pertenece.

**Datos económico-financieros y de seguros:** Tributos, precios públicos y datos bancarios. Ayudas y subvenciones.

**Datos de transacciones:** Bienes y servicios recibidos o prestados por el afectado/interesado. Compensaciones e indemnizaciones.

**Otro tipo de datos:** Cualquier otra información personal que concurra o resulte necesaria o pertinente para la tramitación y/o gestión de estos expedientes o el desarrollo de las citadas competencias por el Ayuntamiento.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

No se prevén cesiones de estos datos personales a terceros, salvo que así se requiera por la normativa reguladora de los programas o subvenciones en las que el Ayuntamiento participe (en colaboración con otras entidades, públicas o privadas, o con otras Administraciones Públicas), lo que se publicitará y pondrá en conocimiento de la ciudadanía en cada caso en cumplimiento del deber de información que en cada caso pueda corresponder. Igualmente podrán cederse a los interesados legítimos, Junta Arbitral de consumo del Gobierno de Canarias, órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos que legalmente corresponda.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel medio, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**23- Fichero Juventud y Festejos**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero Juventud y Festejos.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

La gestión y ejercicio de las competencias municipales en relación a la juventud y los festejos en coherencia con la normativa aplicable. Comprende, entre otras actuaciones similares o análogas, las de formación, orientación y apoyo a los jóvenes del municipio y la organización, la celebración de festejos, por sí o en colaboración con las asociaciones de vecinos, así como articular la colaboración con colectivos, coordinadoras y asociaciones en estos ámbitos.

Asimismo, la gestión de los oportunos procedimientos administrativos.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Cualquier interesado/a, o quien lo represente, legal o voluntariamente, cuyos datos formen parte o se relacionen con los expedientes y actuaciones municipales relacionadas con la juventud y los festejos.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, otras personas físicas, entidades públicas o privadas, Administraciones Públicas, los que puedan derivarse de padrones municipales y fuentes accesibles al público. Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma e imagen. N.I.T (Número de Identificación de Tercero).

**Datos de características personales:** Datos de familia, autorizaciones paternas/maternas o de tutores o representantes legales.

**Datos de circunstancias sociales:** Licencias, Permisos y Autorizaciones, así como la pertenencia a asociaciones o a otras entidades de base asociativa.

**Datos económico-financieros y de seguros:** Tributos, precios públicos, datos bancarios, fianzas, garantías y seguros. Ayudas y subvenciones.

**Datos de transacciones:** Bienes y servicios recibidos o prestados por el afectado/interesado.

**Otro tipo de datos:** Cualquier otra información personal que concurra o resulte necesaria o pertinente para la tramitación y/o gestión de estos expedientes o el desarrollo de las citadas competencias por el Ayuntamiento.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

No se prevén cesiones de estos datos personales a terceros, salvo que así se requiera por la normativa reguladora de los programas o subvenciones en las que el Ayuntamiento participe (en colaboración con otras entidades, públicas o privadas, o con otras Administraciones Públicas), lo que se publicitará y pondrá en conocimiento de la ciudadanía en cada caso en cumplimiento del deber de información que en cada caso pueda corresponder. Igualmente podrán cederse a los interesados legítimos, órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos que legalmente corresponda.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel medio, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**24.- Fichero de Bienes y Patrimonio**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero de Bienes y Patrimonio.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

La gestión y llevanza del Inventario de Bienes y Patrimonio del Ayuntamiento (bienes, derechos y acciones) de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y, en su caso, norma que lo sustituya o complemente, en relación a los bienes de dominio público, comunales y patrimoniales que ostente el Consistorio. De igual forma contempla la llevanza del registro especial de bienes patrimoniales a la que alude el art. 75.2 de la Ley de Bases del Régimen Local.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Cualquier interesado/a, o quien lo represente, legal o voluntariamente, cuyos datos formen parte o se relacionen con los bienes que integran este inventario, ya se trate de la persona bajo cuya custodia se encuentran tales bienes o no.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, otras personas físicas, registros públicos, entidades privadas o públicas, administraciones públicas, y fuentes accesibles al público.

Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, poderes de representación, D.N.I./N.I.F./N.I.E, N.I.T (Número de Identificación de Terceros), dirección postal y electrónica, teléfono, fax y firma.

**Datos de detalles de empleo:** Puestos de trabajo, funciones y cometidos, cargos e incompatibilidades.

**Datos de información comercial:** Actividades mercantiles, profesionales, industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados o que, no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén relacionados con el ámbito competencial propio en la Corporación municipal, negocios, intereses, licencias comerciales y creaciones propias.

**Datos económico-financieros y de seguros:** Bienes y derechos patrimoniales, participaciones en entidades y sociedades, e ingresos habituales o cualquier otro dato patrimonial que pudiera solicitarse a tenor de la normativa local.

**Otro tipo de datos:** Cualquier otra información personal que concurra o resulte necesaria o pertinente para la tramitación y/o gestión de los pertinentes inventarios y registros de conformidad con el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y la Ley de Bases de Régimen local, en su caso, cualquier norma que las sustituya o complemente.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

No se prevén cesiones de estos datos personales a terceros, salvo las previstas para interesados legítimos, órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en los términos que legalmente corresponda.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel básico, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**25.- Fichero de Representantes y Órganos de Gobierno del Ayuntamiento**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero de Representantes y Órganos de Gobierno del Ayuntamiento.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

La gestión y control del cumplimiento de la normativa relativa a los representantes y a los órganos de gobierno municipal, incluyendo los órganos superiores de gobierno y administración del Ayuntamiento y los órganos directivos del Consistorio, así como la gestión y llevanza del Registro de Intereses de miembros de la Corporación que correspondan, de conformidad con la legislación aplicable y, en especial, el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Los representantes y a los órganos de gobierno municipal, incluyendo los órganos superiores de gobierno y administración del Ayuntamiento y los órganos directivos del Consistorio, así como los datos de todo interesado o de su representante que pueda contenerse o integrar las actas de las sesiones municipales en las que participen dichos representantes u órganos.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, otras personas físicas, registros públicos, entidades privadas o públicas, administraciones públicas, y fuentes accesibles al público.

Respecto a los procedimientos de recogida destacan las encuestas o entrevistas, los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F, N° SS/ Mutualidad, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, firma/huella e imagen y voz. N.I.T (Número de Identificación de Terceros).

**Datos de detalles de empleo:** Puestos de trabajo, funciones y cometidos, cargos e incompatibilidades.

**Datos de información comercial:** Actividades mercantiles, profesionales, industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados o que, no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén relacionados con el ámbito competencial propio en la Corporación municipal, negocios, intereses, licencias comerciales y creaciones propias.

**Datos económico-financieros y de seguros:** Datos bancarios y retenciones, bienes y derechos patrimoniales, participaciones en entidades y sociedades, e ingresos habituales o cualquier otro dato patrimonial que pudiera solicitarse a tenor de la normativa local relativa al registro de intereses y de bienes de los representantes y demás órganos directivos a los que se refiere este fichero de datos. Liquidaciones de los impuestos de la renta, patrimonio y, en su caso, de Sociedades.

**Datos de transacciones:** Bienes y servicios recibidos por el afectado.

**Otro tipo de datos:** Cualquier otra información personal que concurra o resulte necesaria en relación a dichos representantes y órganos, así como la que se adhiera o mencione, de forma incidental o accesorio, en las actas de las sesiones en las que éstos participen.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

No se prevén cesiones de estos datos personales a terceros salvo a legítimos interesados, los órganos judiciales y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en ejercicio de las competencias que legalmente tienen asignadas.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel medio, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**26.- Fichero Archivo Municipal**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero Archivo Municipal.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

La llevanza, gestión y control del archivo municipal de conformidad con la normativa aplicable.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Cualquier interesado/a o persona, o quien legal o voluntariamente lo represente y que se relacione con el Ayuntamiento lo que incluye, por ejemplo, los ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, representantes legales, personas de contacto, solicitantes y cargos públicos.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, y, en su caso, los que puedan derivarse de fuentes accesibles al público, otras administraciones públicas, entidades privadas, otras personas físicas o registros públicos. Respecto a los procedimientos de recogida destacan los formularios, así como la transmisión electrónica y/o telemática de datos, en su caso.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos especialmente protegidos:** Datos de salud (incluyendo datos psicológicos/psiquiátricos/salud/ /drogodependencias/capacidad física y mental), minusvalía o discapacidad, origen racial o étnico, violencia de género.

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., N.I.T (Número de Identificación de Tercero), N° SS/ Mutualidad, dirección postal y electrónica, teléfono, fax, sitio web, tarjeta sanitaria, firma/huella e imagen.

**Datos de características personales:** Datos de estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, datos de aptitud y comportamiento, datos derivados de informes o valoraciones realizadas por los técnicos municipales o terceros.

**Datos de circunstancias sociales:** Situación social y militar, licencias, permisos y autorizaciones, situaciones de emergencia social, dependencia, riesgo y desamparo, pertenencia a colectivos, federaciones, clubes y asociaciones, o a cualquiera de las entidades sin ánimo de lucro de las reguladas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo o en normativa que la complementa o la sustituya

**Datos académicos y profesionales:** Formación y titulaciones, experiencia profesional y vida laboral, pertenencia a colegios, asociaciones profesionales, y, en general, datos curriculares.

**Datos de detalles de empleo:** Puestos de trabajo, funciones y cometidos, datos no económicos de nómina, historial del trabajador, categoría y escala profesional, grupo y base de cotización, antigüedad, excedencia o servicio activo, así como datos relacionados con el cumplimiento de los mecanismos previstos en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

**Datos de información comercial:** Actividades, negocios, licencias comerciales y creaciones propias.

**Datos económico-financieros y de seguros:** Datos económicos de nómina, retenciones, prestaciones sociales, pólizas, seguros, subsidios y beneficios, servicios complementarios, ayudas y subvenciones, licitaciones y contrataciones, reintegros, avales, fianzas y garantías datos deducciones impositivas, así como datos bancarios.

**Datos de transacciones:** Bienes y servicios recibidos o prestados por el afectado. Compensaciones e indemnizaciones.

**Datos relativos a la comisión de infracciones:** Ya tengan carácter administrativo, penal o cualquier otro carácter.

**Otro tipo de datos:** Cualquier otro dato personal que pudiera integrar la documentación que se gestione o fluya desde o hacia dicho archivo y demás soportes con datos personales.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

Con carácter general, no se prevén cesiones de estos datos personales a terceros, salvo en los casos de cesiones a los interesados legítimos, titulares derecho acceso, órganos judiciales y fuerzas y cuerpos de seguridad del estado, en el marco competencial correspondiente.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel alto, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 81.5 y 6 del RLOPD.

**27.- Fichero de Seguridad y Videovigilancia del Ayuntamiento**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero de Seguridad y Videovigilancia del Ayuntamiento.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

Ejercer labores de seguridad, control de acceso a edificios, centros y demás dependencias del Ayuntamiento, y videovigilancia, de conformidad con la legislación aplicable.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Cualquier interesado o persona que acceda o pudiera acceder a los locales, centros y dependencias gestionados, directa o indirectamente, por el Ayuntamiento en la que se presten servicios o funciones en el ámbito de sus competencias; incluyendo al personal.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, otras personas físicas y entidades privadas. Respecto a los procedimientos de recogida destaca la transmisión electrónica, informática y/o telemática de datos a través de las cámaras de seguridad que se establezcan.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos de carácter identificativo:** Imagen/Fotografía, así como nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., N.I.T (Número de Identificación de Tercero), dirección postal y electrónica, teléfono, fax, y firma.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

No se prevén cesiones de estos datos personales a terceros salvo a interesados legítimos, a los órganos judiciales y a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en ejercicio de las competencias que legalmente tienen asignadas.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel básico, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**28.- Fichero Videovigilancia Pública**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero de Videovigilancia Pública.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

La utilización por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad de videocámaras para grabar imágenes y sonidos en lugares públicos, abiertos o cerrados, del municipio de San Cristóbal de La Laguna y su posterior tratamiento, a fin de contribuir a asegurar la convivencia ciudadana, la erradicación de la violencia y la utilización pacífica de las vías y espacios públicos, así como de prevenir la comisión de delitos, faltas e infracciones relacionados con la seguridad pública, de conformidad con la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y demás normativa aplicable.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Cualquier interesado o persona que se encuentre en la vía o lugar público en el que ha sido autorizada de forma debida la instalación de videovigilancia según lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y demás normativa aplicable y su normativa de desarrollo.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios. Respecto a los procedimientos de recogida destaca la transmisión electrónica, informática y/o telemática de datos a través de las cámaras de seguridad que se establezcan en la vía pública.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos de carácter identificativo:** Imagen/Fotografía, así como nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., N.I.T (Número de Identificación de Tercero), dirección postal y electrónica, teléfono, fax, y firma.

**Datos relativos a la comisión de infracciones:** Ya tengan carácter administrativo, penal o cualquier otro carácter.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

No se prevén cesiones de estos datos personales a terceros salvo a interesados legítimos, a los órganos judiciales y a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en ejercicio de las competencias que legalmente tienen asignadas.

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

Según lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos, toda persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso y cancelación de las grabaciones en que razonablemente considere que figura. No obstante, el ejercicio de estos derechos podrá ser denegado por quien custodie las imágenes, en función de los peligros que pudieran derivarse para la defensa del Estado, la seguridad pública, la protección de los derechos y libertades de terceros o las necesidades de las investigaciones que se están realizando.



Podrán ejercitarse los correspondientes derechos personales de acceso, rectificación, cancelación y oposición regulados en los art 23 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD en la sede principal del Ayuntamiento sita en la Calle Obispo Rey Redondo,1, 38201 San Cristóbal de la Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel medio, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**29.- Fichero de Grabación de Voz Policía Local**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero de Grabación de Voz Policía Local.

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**c) Finalidad y usos del fichero:**

Grabación, registro y almacenamiento de llamadas con origen y destino en la Policía Local, con el fin de facilitar la prestación de un adecuado servicio, fines policiales, la seguridad pública y las actuaciones de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, así como conservar un documento de voz que justifique que media la información legalmente requerida.

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Cualquier interesado o persona que contacte o se conecte telefónicamente a través de la central de llamadas de la Policía Local, incluyendo a ciudadanos y residentes, inmigrantes, representantes legales, solicitantes y personas de contacto.

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, otras personas físicas, entidades privadas o Administraciones Públicas. Respecto a los procedimientos de recogida destaca la transmisión telefónica, electrónica, informática y/o telemática de datos a través de la central de llamadas o cualquier otro mecanismo telefónico que se establezca.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

**Datos especialmente protegidos:** Actos de violencia de género, datos de salud, lesiones.

**Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F./N.I.E., voz, conversaciones, dirección postal y electrónica y teléfono.

**Datos relativos a la comisión de infracciones:** Ya tengan carácter administrativo, penal o cualquier otro carácter.

**Otro tipo de datos:** Cualquier otro dato personal que pudiera derivarse de las comunicaciones telefónicas que se mantengan a través de los mecanismos dispuestos a tal fin.

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta una naturaleza mixta, esto es, automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

No se prevén cesiones de estos datos personales a terceros salvo, en su caso, a aquellas entidades en que así lo imponga o permita la ley, en particular, ante situaciones de riesgo, desamparo o urgencia (con carácter básico, autoridades judiciales y Administraciones Públicas competentes).

No están previstas las transferencias internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano. Calle San Agustín, 38. 38201 La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel alto, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

**30.- Fichero de Miembros del Foro Económico y Social**

**a) Denominación del Fichero:** Fichero de miembros del Foro Económico y Social

**b) Órgano responsable del fichero:**

Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna

**c) Finalidad y usos del fichero:**

Gestión de las comunicaciones, convocatorias, notificaciones a los miembros del Foro Económico y Social

**d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligados a suministrarlos:**

Vocales, titulares o suplentes del Foro Económico y Social de San Cristóbal de La Laguna

**e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal y su procedencia:**

Los datos de carácter personal serán los que proporcionen los propios interesados o sus representantes, legales o voluntarios, o las entidades a las que ellos representen. Respecto a los procedimientos de recogidas se realiza por formularios o por la transmisión electrónica y/o telemática de los datos.

**f) Estructura básica del Fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:**

Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos, D.N.I. /N.I.F. /N.I.E., dirección postal y electrónica, teléfono sitio web, firma,

**g) Sistema de tratamiento:**

Este fichero presenta naturaleza mixta, esto es automatizada y no automatizada.

**h) Comunicaciones y transferencias internacionales de datos previstas:**

Con carácter general, no se prevén cesiones de estos datos personales a terceros.

No están previstas las cesiones internacionales de datos.

**i) Servicios o unidades ante el que puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

En la sede del Servicio de Atención al Ciudadano, Calle San Agustín, 38, 38201 San Cristóbal de La Laguna.

**j) Medidas de seguridad:**

Se impondrán las medidas de seguridad de nivel básico, de acuerdo con los artículos 79 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

## ANEXO II

### **1.- Fichero de Datos (PADCGC):**

Según los términos y condiciones descritas respecto al mismo tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 112, de 13 de septiembre de 1995 y nº 72, de 14 de junio de 1996 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/1995/09/112/Bop112-95.pdf>) y (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/1996/06/072/bop072-96.pdf>), cuanto en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

De conformidad, con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales contenidos en el Fichero de datos denominado "PADCGC" se integrarán en un nuevo fichero de datos denominado Fichero de Gestión de Impuestos, según se indica en el **Anexo I** de la presente Disposición, bajo la titularidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. En los procesos de destrucción del Fichero de Datos "PADCGC" y de integración de su contenido en el nuevo Fichero de Gestión de Impuestos se adoptarán las medidas de seguridad que resulten aplicables de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley Orgánica.

### **2.- Fichero de Datos (VEHICUL):**

Según los términos y condiciones descritas respecto al mismo tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 112, de 13 de septiembre de 1995 y nº 72, de 14 de junio de 1996 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/1995/09/112/Bop112-95.pdf>) y (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/1996/06/072/bop072-96.pdf>), cuanto en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

De conformidad, con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos del Fichero de Datos denominado "VEHICUL" se integrarán en un nuevo fichero de datos denominado Fichero de Gestión de Impuestos, según se indica en el **Anexo I** de la presente Disposición, bajo la titularidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. En los procesos de destrucción del Fichero de Datos "VEHICUL" y de integración de su contenido en el nuevo Fichero de Gestión de Impuestos se adoptarán las medidas de seguridad que resulten aplicables de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley Orgánica.

### **3.- Fichero de Datos (REGEXP):**

Según los términos y condiciones descritas respecto al mismo tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 112, de 13 de septiembre de 1995 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/1995/09/112/Bop112-95.pdf>), cuanto en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

De conformidad, con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos del Fichero de datos denominado "REGEXP" se integrarán en un nuevo fichero de datos denominado Fichero de Registro y Atención Ciudadana, según se indica en el **Anexo I** de la presente Disposición, bajo la titularidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. En los procesos de destrucción del Fichero de datos "REGEXP" y de integración de su contenido en el nuevo Fichero de Registro y Atención Ciudadana se adoptarán las medidas de seguridad que resulten aplicables de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley Orgánica.

#### **4.- Fichero de Datos (IAE):**

Según los términos y condiciones descritas respecto al mismo tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 112, de 13 de septiembre de 1995 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/1995/09/112/Bop112-95.pdf>), cuanto en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

De conformidad, con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos del Fichero de Datos IAE se integrarán en un nuevo fichero de datos denominado Fichero de Gestión de Impuestos, según se indica en el **Anexo I** de la presente Disposición, bajo la titularidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. En los procesos de destrucción del Fichero de datos “IAE” y de integración de su contenido en el nuevo Fichero de Gestión de Impuestos se adoptarán las medidas de seguridad que resulten aplicables de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley Orgánica.

#### **5.- Fichero de Datos (SICAL):**

Según los términos y condiciones descritas respecto al mismo tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 112, de 13 de septiembre de 1995 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/1995/09/112/Bop112-95.pdf>), cuanto en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

De conformidad, con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos del Fichero de Datos “SICAL” se integrarán en un nuevo fichero de datos denominado Fichero de Gestión Económica-Financiera, según se indica en el **Anexo I** de la presente Disposición, bajo la titularidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. En los procesos de destrucción del Fichero de Datos “SICAL” y de integración de su contenido en el nuevo Fichero de Gestión Económica-Financiera se adoptarán las medidas de seguridad que resulten aplicables de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley Orgánica.

#### **6.- Fichero de Datos (PMH001):**

Según los términos y condiciones descritas respecto al mismo tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 112, de 13 de septiembre de 1995 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/1995/09/112/Bop112-95.pdf>), cuanto en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

De conformidad, con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos del Fichero de Datos denominado “PMH001” se integrarán en un nuevo fichero de datos denominado Fichero Padrón Municipal de Habitantes, según se indica en el **Anexo I** de la presente Disposición, bajo la titularidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. En los procesos de destrucción del Fichero de datos “PMH001” y de integración de su contenido en el nuevo Fichero Padrón Municipal de Habitantes se adoptarán las medidas de seguridad que resulten aplicables de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley Orgánica.

#### **7.- Fichero de Datos (BAREMA):**

Según los términos y condiciones descritas respecto al mismo tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 112, de 13 de septiembre de 1995 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/1995/09/112/Bop112-95.pdf>), cuanto en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

De conformidad, con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos del Fichero de Datos denominado "BAREMA" se integrarán en un nuevo fichero de datos denominado Fichero de Expedientes, Licencias y Acceso a los Servicios Públicos Municipales, según se indica en el **Anexo I** de la presente Disposición, bajo la titularidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. En los procesos de destrucción del Fichero de datos "BAREMA" y de integración de su contenido en el nuevo Fichero de Expedientes, Licencias y Acceso a los Servicios Públicos Municipales se adoptarán las medidas de seguridad que resulten aplicables de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley Orgánica.

#### **8.- Fichero de Datos (INSPEC):**

Según los términos y condiciones descritas respecto al mismo tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 112, de 13 de septiembre de 1995 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/1995/09/112/bop112-95.pdf>), cuanto en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

De conformidad, con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos del Fichero de Datos denominado "INSPEC" se integrarán en dos nuevos ficheros de datos denominados Fichero de Gestión de Impuestos y Fichero de Tasas, según se indica en el **Anexo I** de la presente Disposición, bajo la titularidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. En los procesos de destrucción del Fichero "INSPEC" y de integración de su contenido en los nuevos Ficheros de Gestión de Impuestos y Fichero de Tasas se adoptarán las medidas de seguridad que resulten aplicables de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley Orgánica.

#### **9.- Fichero de Datos (NOMINAS):**

Según los términos y condiciones descritas respecto al mismo tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 112, de 13 de septiembre de 1995 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/1995/09/112/Bop112-95.pdf>), cuanto en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

De conformidad, con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos del Fichero de datos denominado "NOMINAS" se integrarán en un nuevo fichero de datos denominado Fichero de Gestión del Personal, según se indica en el **Anexo I** de la presente Disposición, bajo la titularidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. En los procesos de destrucción del Fichero de Datos "NOMINAS" y de integración de su contenido en el nuevo Fichero de Gestión del Personal se adoptarán las medidas de seguridad que resulten aplicables de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley Orgánica.

**10.- Fichero de Datos (PATASA):**

Según los términos y condiciones descritas respecto al mismo tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 112, de 13 de septiembre de 1995 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/1995/09/112/Bop112-95.pdf>), cuanto en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

De conformidad, con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos del Fichero de Datos denominado "PATASA" se integrarán en dos nuevos ficheros de datos denominados Fichero de Tasas y Fichero de Precios Públicos, según se indica en el **Anexo I** de la presente Disposición, bajo la titularidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. En los procesos de destrucción del Fichero de datos "PATASA" y de integración de su contenido en los nuevos Fichero de Tasas y Fichero de Precios Públicos se adoptarán las medidas de seguridad que resulten aplicables de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley Orgánica.

**11.- Fichero de Datos (RCMAES):**

Según los términos y condiciones descritas respecto al mismo tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 112, de 13 de septiembre de 1995 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/descargar/1995/09/112/Bop112-95.pdf>), cuanto en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

De conformidad, con el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos del Fichero de Datos denominado "RCMAES" se integrarán en nuevos ficheros de datos denominados Fichero de Gestión de Impuestos, Fichero de Tasas y Fichero de Contribuciones Especiales según se indica en el **Anexo I** de la presente Disposición, bajo la titularidad del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. En los procesos de destrucción del Fichero de Datos "RCMAES" y de integración de su contenido en los nuevos Fichero de Gestión de Impuestos, Fichero de Tasas y Fichero de Contribuciones Especiales se adoptarán las medidas de seguridad que resulten aplicables de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la citada Ley Orgánica".