



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE CASTRILLÓN

*ANUNCIO. Aprobación definitiva de ordenanza reguladora de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública del Ayuntamiento de Castrillón y sus organismos autónomos. Expte. 1210/2015.*

#### Anuncio

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Castrillón en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2015, acuerdo de aprobación definitiva del texto de la Ordenanza reguladora de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública del Ayuntamiento de Castrillón y sus Organismos autónomos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases del Régimen Local, se eleva a definitivo el acuerdo provisional procediendo a su publicación y al texto íntegro de la Ordenanza.

Piedras Blancas, a 29 de diciembre de 2015.—La Alcaldesa.—Cód. 2015-18508.

#### ORDENANZA DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE TITULARIDAD PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

*Artículo 1.*—Se crean los ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública del Ayuntamiento de Castrillón que se relacionan a continuación y se desarrollan en el anexo I de esta Ordenanza, adecuándose a los términos y condiciones previstos en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y disposiciones de desarrollo, en particular a las prescripciones establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal:

1. Licencias de Taxi
2. Contratación
3. Recursos Humanos
4. Control Horario
5. Registro de Documentos
6. Padrón Municipal de Habitantes
7. Expedientes Sancionadores
8. Registro de Asociaciones y Fundaciones
9. Actuaciones Policiales
10. Videovigilancia Control de Tráfico
11. Videovigilancia de Seguridad y Control de Acceso a Edificios Públicos
12. Órdenes de Alejamiento para víctimas de violencia de género
13. Objetos Perdidos
14. Gestión de Nómina
15. Gestión Interna
16. Usuarios que accedan a la red WIFI municipal
17. Cargos Políticos
18. Registro de Intereses e Incompatibilidades
19. Registro de Animales Potencialmente Peligrosos
20. Registro de Parejas de Hecho
21. Registro de Matrimonios Civiles
22. Medio Ambiente
23. Servicios Jurídicos



24. Acuerdos de Órganos de Gobierno
25. Gestión y recaudación de tasas e impuestos municipales y otros ingresos de Derecho Público
26. Recaudación Ejecutiva
27. Padrón Municipal de Aguas
28. Padrón Municipal de Vehículos
29. Padrón Municipal de Mesas y Sillas
30. Padrón Municipal de Vados de Aparcamiento
31. Oficina de Turismo
32. Actividades y Festejos
33. Tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida
34. Licencias municipales y disciplina urbanística
35. Expedientes urbanísticos: gestión y planeamiento
36. Oficina Municipal de Consumo
37. Escuela de Música
38. Escuelas Culturales
39. Telecentro
40. Solicitantes de uso de salas del Centro Cultural Valey
41. Autorizaciones de usuarios menores.
42. Ayudas, Becas y Subvenciones para usuarios/as y alumnos/as de la Escuela de Música.
43. Ayudas, Becas y Subvenciones para usuarios/as y alumnos/as de las Escuelas Culturales.
44. Deportes
45. Realización de obras y resolución de averías en el servicio municipal de aguas.
46. Licencias de obras en vía pública.
47. Escuela Infantil "El Texu"
48. Escuela Infantil "El Carbayu"
49. Gestión Económica y Contabilidad
50. Premios a Emprendedores
51. Acciones Formativas
52. Ayudas y Subvenciones
53. Mercado y Venta Itinerante
54. Altas, bajas, cambios de titularidad de mesas y sillas.
55. Altas, bajas, cambios de titularidad de vados de aparcamiento.
56. Servicio de apertura temprana de centros escolares.
57. Cursos y talleres impartidos en la Casa de Encuentro
58. Monitores y ponentes de cursos y talleres. Casa de Encuentro
59. Correos de difusión para envío de información de la Casa de Encuentro
60. Grupo de Participación Infantil
61. Sistema de geolocalización coches de policía mediante GPS

*Artículo 2.*—Se modifica el fichero del Ayuntamiento de Castrillón "Archivo Municipal", cuya modificación se detalla en el anexo II.

*Artículo 3.*—Se suprimen los ficheros que se relacionan en el presente artículo y que se detallan en el anexo III de la Ordenanza, debido a que los datos que los configuran se integran en otros ficheros existentes.

Ficheros a suprimir:

- Habitantes
- Multas
- Contribuyentes



- Licencias Urbanísticas
- Registro de Policía

**Artículo 4.**—El Ayuntamiento de Castrillón, como responsable de los ficheros y tratamiento, deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que los datos de carácter personal existentes en los mismos se usan para las finalidades y funciones de derecho público que tiene encomendadas en relación con la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, conforme a lo señalado en los anexos a la presente disposición.

**Artículo 5.**—Los ciudadanos afectados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación, ante al Alcaldía del Ayuntamiento de Castrillón, en la sede oficial de la Entidad Local sita en la plaza de Europa n.º 1 (33450) Piedras Blancas, Asturias.

**Artículo 6.**—La creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública se realizará mediante modificación de la presente ordenanza. No obstante por razones de urgencia debidamente motivada o por cumplimiento de plazos determinados, podrá procederse a la creación, modificación o supresión de ficheros mediante Resolución de Alcaldía, debiendo someterse al Pleno Corporativo en el plazo máximo de los dos meses siguientes a la fecha de la Resolución el correspondiente acuerdo de modificación de la ordenanza.

## Anexo I

### FICHERO DE NUEVA CREACIÓN

#### FICHERO: LICENCIAS DE TAXI

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
  - a.1) Identificación del fichero: Licencias de taxi.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y concesión de licencias de taxi del municipio. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión económica y contable], Finalidades varias [Procedimientos administrativos]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
  - b.1) Colectivo: Solicitantes y beneficiarios de licencias de taxi (ciudadanos y residentes).
  - b.2) Procedencia:  
El propio interesado, su representante legal o personal funcionario (modelo de instancia general del Ayto).  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal o personal funcionario (modelo de instancia general del Ayto), o modelo aportado por la Federación del Taxi.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
  - c.1) Estructura:  
Datos identificativos: NIF/DNI, Núm. SS/Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
  - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
A los interesados (titular de la licencia) (Existe consentimiento de los afectados) (Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro).  
Conductor asalariado en caso de haberlos (Existe consentimiento de los afectados) (Conductor taxi por cuenta ajena).  
A terceros (asociación de taxistas de castrillón). (Existe consentimiento de los afectados) (Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad ciudadana.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### FICHERO: CONTRATACIÓN

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.



- a.1) Identificación del fichero: Contratación.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Datos de personas físicas y jurídicas que participan en proceso de licitación pública y ofertas para la contratación de obras, productos y servicios por parte del Ayuntamiento. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos-Otras finalidades]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
  - b.1) Colectivo: Personas físicas o jurídicas que participan en procesos de licitación pública (ciudadanos y residentes, proveedores, representantes legales).
  - b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal; entidades públicas, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, fuentes accesibles al público, diarios y boletines oficiales, registros públicos, entidades privadas, Administraciones públicas.

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
  - c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, Núm. SS/Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.

Otras categorías de carácter personal:  
Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones-Experiencia profesional-Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales)  
Datos de información comercial (Actividades y negocios)  
Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas-Créditos, préstamos, avales-Datos bancarios-Seguros)
  - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:

A todos los licitadores que participen en el proceso de licitación (empresas privadas y sociedades).

Sindicatura de cuentas.

Registro público de contratos.

Publicaciones en boletines oficiales; página web corporativa del ayuntamiento y tablón municipal de anuncios.

(Existe una norma reguladora que las autoriza: real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad ciudadana.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

## FICHERO: RECURSOS HUMANOS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
  - a.1) Identificación del fichero: Recursos humanos.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento; control del absentismo laboral; promoción; selección del personal y gestión de expedientes disciplinarios y sancionadores; gestión de bolsas de empleo con objeto de cubrir un puesto específico o relativas a planes de empleo. (Recursos humanos [Gestión de personal-Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos-Control horario]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
  - b.1) Colectivo: Empleados; cargos públicos; solicitantes (empleados, ciudadanos y residentes).
  - b.2) Procedencia:
    - El propio interesado su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones públicas.
    - Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado; su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.



- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Núm. SS/Mutualidad, Núm. Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
  - Otros datos especialmente protegidos: (Piedras Blancas) 33450, Asturias. Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).
  - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).
  - Otras categorías de carácter personal: Datos de características personales (Datos de estado civil-Datos de familia-Fecha de nacimiento-Edad-Sexo)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- A la tesorería general de la seguridad social sepe/inem. (El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Organismos de la seguridad social, otros órganos de la comunidad autónoma, otros órganos de la administración local, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales).
  - A la mutualidad (seguro) (existe consentimiento de los afectados) (Mutualidad).
  - Al sepe/inem (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- Ayuntamiento de Castrillón.
- Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad ciudadana
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

## FICHERO: SISTEMA DE CONTROL HORARIO MEDIANTE HUELLA DACTILAR

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Sistema de control horario mediante huella dactilar.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Datos de los empleados referidos a horas de entrada y salida al centro de trabajo y cumplimiento de la jornada laboral. Gestionar el control de entrada y salida a las instalaciones del personal. Seguridad y control de acceso a edificios. (Recursos humanos [Gestión de personal-Control horario]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Empleados.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal
  - Procedimiento de recogida: personal funcionario a través de sistemas digitales de captación de huella dactilar.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Núm. SS/Mutualidad, Núm. Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Firma/Huella.
  - Otras categorías de carácter personal: datos de detalles de empleo (Cuerpo/ Escala-Categoría/ Grado-Puestos de trabajo)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Otros órganos de la administración local (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros)
  - Organismos de la seguridad social
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:



Ayuntamiento de Castrillón

Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad ciudadana

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa, 1- Piedras Blancas, 33450 (Asturias).

- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: REGISTRO DE DOCUMENTOS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Registro de documentos.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de la entrada y salida de documentos en el Ayuntamiento en cumplimiento de lo establecido en la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común. (Finalidades varias [Registro de entrada y salida de documentos]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; nacionales y extranjeros,
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, entidades privadas, Administraciones públicas.
  - Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado; su representante legal; y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, CIF, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, domicilio social, firma.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
Otros órganos de la administración local (existe consentimiento de los afectados).

- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

- f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón

Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad ciudadana

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, plaza Europa- 1, Piedras Blancas, 33450 (Asturias).

- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Padrón municipal de habitantes.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión del padrón municipal de habitantes para determinar la población del municipio, constituir prueba de la residencia y el domicilio de cada vecino, gestionar el censo electoral y las estadísticas. (Estadística [Función estadística pública- Padrón de habitantes], Finalidades varias [Fines científicos, históricos o estadísticos]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; nacionales y extranjeros.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado; su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.
  - Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado; su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, pasaporte/ tarjeta de residencia; Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.
  - Datos de características personales (Datos de familia-Nacionalidad)



- Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda)
- Datos académicos y profesionales (Formación).
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
  - Instituto nacional de estadística (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Instituto nacional de estadística).
  - Dirección general de policía (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Fuerzas y cuerpos de seguridad del estado).
  - Juzgados y tribunales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Órganos judiciales).
  - Otras administraciones públicas (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, otros órganos de la administración local).
  - Interesados legítimos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad ciudadana
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### FICHERO: REGISTRO DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
  - a.1) Identificación del fichero: Registro de Asociaciones y Fundaciones.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de un registro de asociaciones y fundaciones que desarrollen su actividad en el municipio para mantener la relación con las mismas y optar a la concesión de ayudas municipales mediante el fomento de la participación ciudadana. (Educación y cultura [Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales], Finalidades varias [Otros registros administrativos-Atención al ciudadano]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
  - b.1) Colectivo: Representantes de asociaciones y fundaciones (ciudadanos y residentes, asociados o miembros).
  - b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado; su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
  - c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
  - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:

Particulares (existe consentimiento de los afectados).

Otros órganos de la administración local (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Participación Ciudadana



- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.

- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: EXPEDIENTES SANCIONADORES

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Expedientes sancionadores.

a.2) Finalidad y usos previstos: Archivo y gestión de los expedientes sancionadores abiertos por infracciones tipificadas en las ordenanzas municipales y demás normativa sancionadora dentro del ámbito de competencias municipales. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos-Gestión sancionadora]).

- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Órganos judiciales; otros órganos de la Administración del Estado; otros órganos de la Administración autonómica. (Ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado (El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante)

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado; su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medio.

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

- d) Comunicaciones de los datos previstas:

Órganos judiciales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).

Otros órganos de la administración del estado (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros)

Otros órganos de la comunidad autónoma (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).

- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

- f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Interior.

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.

- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

FICHERO: ACTUACIONES POLICIALES

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: actuaciones policiales y comunicaciones de diferentes organismos públicos (administración pública, otras policías, Guardia Civil, Juzgados, etc).

a.2) Finalidad y usos previstos: Actuaciones con fines policiales realizadas por la Policía Local, incluye atestados, diligencias, informes y denuncias. Así como gestión de las comunicaciones de diferentes organismos públicos, tales como Guardia civil, Juzgados y Tribunales, otras policías y administración pública. (Seguridad pública y defensa [Protección civil-Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales- Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines administrativos]).

- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.



- b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes  
b.2) Procedencia:
- Personal funcionario, el propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante.
  - Procedimiento de recogida: a través de formularios cumplimentados por personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, dirección, Teléfono, Firma.
  - Otro tipo de datos: matrículas de vehículos.
  - Datos de características personales: fecha y lugar de nacimiento, nombre del padre y/o madre, lugar de trabajo, personas con las que convive, fotografías y grabaciones de vídeo.
  - Datos económico-financieros y de seguros: ingresos y bienes.
  - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Órganos judiciales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
  - Otras administraciones públicas (estatal, autonómica o local).
  - Otras fuerzas y cuerpos de seguridad (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
  - Compañías aseguradoras (existe consentimiento de los afectados)
  - Hospitales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
  - Terceros interesados (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- Ayuntamiento de Castrillón.
- Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad ciudadana
- Policía Local.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

## FICHERO: VIDEOVIGILANCIA CONTROL DEL TRÁFICO

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: videovigilancia control del tráfico.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Instalación de cámaras de videovigilancia y de control fotorrojo con el objeto de garantizar la seguridad en el tráfico, así como proceder a la imposición de sanciones si se observan hechos sancionables de acuerdo al código de circulación. (Seguridad pública y defensa [Seguridad vial- Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales- Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines administrativos], Finalidades varias [Videovigilancia]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Ciudadanos, residentes y transeúntes mediante la captación de su imagen (ciudadanos y residentes).
- b.2) Procedencia:
- Cámaras situadas en la vía pública (El propio interesado o su representante legal)
  - Procedimiento de recogida: Mediante el vaciado de los sistemas de almacenado de imágenes de los dispositivos de captación de imagen
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: imagen, matrículas.
  - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, 15/1999).
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:



- Tráfico (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (fuerzas y cuerpos de seguridad).
  - Otros órganos de la Administración (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (otros órganos de la administración local).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón  
Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad ciudadana.  
Policía Local.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

## FICHERO: VIDEOVIGILANCIA DE CONTROL Y SEGURIDAD DE ACCESO A EDIFICIOS PÚBLICOS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Videovigilancia de control y seguridad de acceso a edificios públicos.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: Instalación de cámaras de videovigilancia con objeto de garantizar la seguridad en las entradas y salidas de ciertos edificios públicos municipales en cumplimiento de la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras. (Seguridad pública y defensa [Seguridad vial-Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales-Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines administrativos], Finalidades varias [Videovigilancia]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Ciudadanos, residentes y transeúntes mediante la captación de imagen. (Ciudadanos y residentes).
  - b.2) Procedencia:
    - Cámaras instaladas en la vía pública (El propio interesado o su representante legal)
    - Procedimiento de recogida: A través del vaciado de los sistemas de almacenado de imágenes de los dispositivos de captación de imagen.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
    - Datos identificativos: imagen.
      - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal 15/1999).
      - Otras categorías de carácter personal:
      - Datos de características personales (imagen)
  - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Juzgados y tribunales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Órganos judiciales).
  - Fuerzas y cuerpos de seguridad del estado (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros)
  - Otros órganos de la administración (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Otros órganos de la administración local).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad ciudadana  
Policía Local.



- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.

- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

FICHERO: ÓRDENES DE ALEJAMIENTO PARA VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Órdenes de alejamiento para víctimas de violencia de género.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y seguimiento de la protección efectiva de mujeres víctimas de violencia de género sobre las que se hubiere otorgado una orden de alejamiento; así como sobre los agresores sobre quienes hubiere recaído. (Justicia [Procedimientos judiciales], Seguridad pública y defensa [Protección civil-Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Mujeres víctimas de violencia de género y personas contra las que se hubiera dictado la concreta orden de alejamiento y representantes legales. (Ciudadanos y residentes).
- b.2) Procedencia:
- Personas que intervienen como denunciantes y denunciados en órdenes de alejamiento dictadas por Juzgados y tribunales (El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas)
  - Procedimiento de recogida: Comunicaciones de la Guardia Civil y los juzgados de violencia sobre la mujer de órdenes de alejamiento
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
  - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género).
  - Otras categorías de carácter personal:
  - Datos de características personales (Datos de estado civil-Datos de familia-Fecha de nacimiento-Edad-Nacionalidad)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Juzgados y tribunales (existe una norma reguladora que las autoriza: ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género)(órganos judiciales).
  - Fuerzas y cuerpos de seguridad del estado (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
  - Otros órganos de la administración (existe consentimiento de los afectados).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

- f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad ciudadana

Policía Local.

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450 Asturias.

- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

FICHERO: OBJETOS PERDIDOS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Objetos perdidos.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y control de las personas que entregan o retiran objetos de la oficina de objetos perdidos del ayto. (Seguridad pública y defensa [Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines administrativos]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Personas físicas que depositan o retiran objetos de la oficina de objetos perdidos. Ciudadanos o residentes.



- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal
  - Procedimiento de recogida: Formularios cumplimentados por el interesado o su representante legal
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero manual.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Juzgados y tribunales (existe consentimiento de los afectados).
  - Otros órganos de la administración (existe consentimiento de los afectados).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- Ayuntamiento de Castrillón.
- Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad ciudadana
- Policía local.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras blancas) 33450 Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

## FICHERO: REGISTRO DE ARMAS UTILIZADAS EN ACTIVIDADES LÚDICO-DEPORTIVAS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Registro de armas utilizadas en actividades lúdico-deportivas.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Registro de armas utilizadas en actividades lúdico-deportivas, accionadas por muelle, resorte, aire o gas comprimido con una energía cinética en boca no superior a los 3, 5 ó 16 julios, de acuerdo con la normativa contenida en la Orden INT/2806/2012, de 27 de diciembre. (Seguridad pública y defensa [Protección civil].
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Titulares de armas de uso lúdico-deportivo (ciudadanos y residentes, solicitantes, beneficiarios).
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Entidad privada.
  - Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado o su representante legal.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
  - Otras categorías de carácter personal: Datos de características personales (Fecha de nacimiento)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Intervención de armas de la guardia civil (El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Otros órganos de la administración local, fuerzas y cuerpos de seguridad).
  - Otros órganos de la administración local. (El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- Ayuntamiento de Castrillón.
- Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad ciudadana
- Policía Local



- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.

- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: SISTEMA DE GEOLOCALIZACIÓN DE COCHES DE POLICÍA MEDIANTE GPS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.  
a.1) Identificación del fichero: Sistema de geolocalización de coches de policía mediante sistema GPS.  
a.2) Finalidad y usos previstos: Localización de vehículos policiales en tiempo real recibiendo la situación de los mismos en la Sala de control de dependencias policiales con el fin de garantizar la seguridad, el control, la coordinación y la eficacia de las labores policiales.

- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Agentes de Policía Local (empleados).

b.2) Procedencia:

- Sistemas GPS integrados en los vehículos policiales (El propio interesado o su representante legal).
- Procedimiento de recogida: A través del sistema GPS integrado en los vehículos policiales

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

- d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

- f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad Ciudadana.

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.

- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: GESTIÓN DE NÓMINA

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Gestión de nómina.

a.2) Finalidad y usos previstos: Elaboración y gestión de las nóminas del personal funcionario, laboral, eventual, así como de los respectivos patronatos dependientes del Ayto. (Patronato Municipal de Actividades Deportivas del Ayuntamiento de Castrillón y Patronato Municipal de Actividades Culturales del Ayuntamiento de Castrillón). (Recursos humanos [Gestión de nómina]).

- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Empleados y cargos públicos

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal; Administraciones públicas
- Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF/DNI, Núm. SS/Mutualidad, Núm. Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.
- Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical.
- Otros datos especialmente protegidos: (Piedras Blancas) 33450, Asturias. Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).
- Otras categorías de carácter personal: Datos de características personales (Datos de estado civil- Fecha de nacimiento-Edad-Sexo)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

- d) Comunicaciones de los datos previstas:



- Organismos de la seguridad social (existe consentimiento de los afectados)
  - Hacienda pública (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
  - Administración tributaria (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
  - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (existe consentimiento de los afectados)
  - Inem/sepe (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
Ayuntamiento de Castrillón, plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450 Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel alto.

#### FICHERO: GESTIÓN INTERNA

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Gestión interna.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y administración interna del Ayuntamiento, administración de red de perfiles de usuario, registro de acceso de aplicativos, relación de usuarios, gestión de firma digital, correo electrónico, mediante los sistemas AUPAC, Sicalwin, Sialwin, Nettime, MyQ. (Finalidades varias [Otras finalidades]).  
Gestión de datos de trabajadores que dispongan de teléfono móvil o fijo y, gestión de datos de trabajadores con acceso a la publicación de contenidos en la web corporativa del Ayuntamiento.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Empleados, cargos públicos, ciudadanos y residentes y otros interesados.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal; administraciones públicas; Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones públicas, registro público.
  - Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado o su representante legal; administraciones públicas; otras personas físicas; registro públicos.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen, firma digital, correo electrónico.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Otros órganos de la administración local (existe consentimiento de los afectados)
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad Ciudadana.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450 Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.  
Ficheros: Usuarios que acceden a la red WIFI municipal
- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Usuarios que acceden a la red WIFI municipal.



- a.2) Finalidad y usos previstos: Usuarios que acceden a la red WIFI municipal a través de sus dispositivos móviles para obtener conexión a Internet.
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: ciudadanos y residentes, usuarios.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado o su representante legal; otras personas físicas.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, dirección, teléfono, IP de dispositivos móviles.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- No están previstas comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad Ciudadana.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450 Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### FICHERO: CARGOS POLÍTICOS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Cargos políticos.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Base de datos de los miembros de la corporación del Ayuntamiento cuya finalidad es el seguimiento y control para los distintos actos municipales, el pago de las remuneraciones por las funciones desempeñadas, así como la gestión y custodia de intereses de los mismos. (Recursos humanos [Control de incompatibilidades]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Cargos públicos.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal
  - Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Núm. SS/Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, imagen.
  - Datos especialmente protegidos: Ideología.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad Ciudadana.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:



Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas), 33450 Asturias.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: REGISTRO DE INTERESE E INCOMPATIBILIDADES

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Registro de interese e incompatibilidades.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Control de actividades que pueden ser causa de posibles incompatibilidades que puedan ser causa de posible incompatibilidad, así como de bienes patrimoniales. (Recursos humanos [Control de incompatibilidades-Control de patrimonio de altos cargos], Finalidades varias [Otras finalidades]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Cargos públicos
- b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:  
— Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, imagen.  
— Datos especialmente protegidos: Ideología.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad Ciudadana.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450 Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Registro de animales potencialmente peligrosos.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Registro de animales potencialmente peligrosos de acuerdo a la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos-Otras finalidades]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes propietarios de perros potencialmente peligrosos.
- b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:  
— Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.  
— Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: ley 50/1999, de 23 de diciembre).  
— Otras categorías de carácter personal: datos de características personales (antecedentes penales)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
Otros órganos de la administración (existe consentimiento de los afectados) (Otros órganos de la administración local).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:



No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad Ciudadana.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras blancas) 33450 Asturias.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

FICHERO: REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Registro de Parejas de Hecho.

a.2) Finalidad y usos previstos: datos de personas que solicitan inscribirse en el Registro de Uniones de hecho del Ayuntamiento de Castrillón, creado por Acuerdo Plenario de 20 de diciembre de 1989.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadano y residentes (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el interesado, su representante legal o personal y otra información aportada por diversos medios. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos-Otras finalidades]).

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Juzgados y tribunales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad Ciudadana.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras blancas) 33450 Asturias.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: MATRIMONIOS CIVILES

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Matrimonios civiles.

a.2) Finalidad y usos previstos: Registro de la información de la celebración de matrimonios civiles así como datos de los testigos de las mismas. Únicamente, contiene datos relativos a la celebración. No se actualizan los datos, ni se registran disposiciones del vínculo matrimonial. (Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el interesado o su representante legal

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.



Otras categorías de carácter personal: datos de características personales (Datos de estado civil-Datos de familia-Fecha de nacimiento-Lugar de nacimiento-Edad-Sexo-Nacionalidad)

- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
Registros públicos, órganos judiciales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros)
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad Ciudadana.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450 Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### FICHERO: SERVICIOS JURÍDICOS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Servicios jurídicos.
- a.2) Finalidad y usos previstos: datos relativos a los pleitos pendientes (expedientes judiciales) en los que sea parte el Ayuntamiento de Castrillón. Datos relativos a la situación en la que se encuentran o si hubieran finalizado. (Justicia [Procedimientos judiciales]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Interesados en los respectivos procesos (personas que participan en procedimientos contencioso-administrativo, laborales, penales y de responsabilidad patrimonial relacionados con el Ayuntamiento de Castrillón). (Empleados, ciudadanos y residentes, proveedores).
- b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal; otras personas distintas del afectado o su representante; administraciones públicas; fuentes accesibles al público; diarios y boletines oficiales)  
Procedimiento de recogida: Resoluciones judiciales y otros documentos relativos a los procedimientos emitidos o publicados durante el desarrollo del mismo.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
  - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: ley Orgánica del Poder Judicial).
  - Otras categorías de carácter personal: datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones)
  - Datos de detalles de empleo (Cuerpo/ Escala-Categoría/ Grado-Puestos de trabajo)
  - Datos económico-financieros y de seguros (Seguros)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
Otros órganos de la administración (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (otros órganos de la administración local).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad Ciudadana.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450 Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.



FICHERO: ACUERDOS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
  - a.1) Identificación del fichero: Acuerdos de órganos de gobierno.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: Archivo histórico del desarrollo de las actas del Pleno municipal, Comisiones, Juntas de Gobierno, y Decretos de Alcaldía. (Finalidades varias [Otras finalidades]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
  - b.1) Colectivo: Personas físicas que asisten o forman parte de los Plenos, Comisiones y Juntas de Gobierno (ciudadanos y residentes, cargos públicos).
  - b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante.  
Procedimiento de recogida: A través de sistemas de grabación de voz/imagen, de las actas de las sesiones y de los propios acuerdos.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
  - c.1) Estructura:  
Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.  
Otras categorías de carácter personal: Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones); datos de detalles de empleo (Cuerpo/ Escala-Categoría/ Grado-Puestos de trabajo); datos económico-financieros y de seguros.
  - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
Otros órganos de la administración (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Otros órganos de la administración local).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad Ciudadana.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450 Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO NO TRIBUTARIOS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
  - a.1) Identificación del fichero: Gestión y recaudación de tasas e impuestos municipales y otros ingresos de Derecho público no tributarios.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: datos relativos al seguimiento, gestión y cobro de las tasas, impuestos municipales e ingresos de Derecho público no tributarios ejecutados en plazo voluntario. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
  - b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; contribuyentes y sujetos obligados y otra información aportada por diversos medios.
  - b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas; entidades privadas; Administraciones públicas.  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
  - c.1) Estructura:
    - Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
    - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).
  - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:



- Órganos judiciales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
  - Hacienda pública y administración tributaria (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
  - Bancos y cajas de ahorro y cajas rurales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
  - Otros órganos de la administración (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Otros órganos de la comunidad autónoma, otros órganos de la administración local).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450 Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.
- FICHERO: RECAUDACIÓN EJECUTIVA
- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Recaudación Ejecutiva.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y tramitación de los expedientes de recaudación ejecutiva del Ayuntamiento para el cobro de obligaciones tributarias no ejecutables en período voluntario. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación-Gestión fiscal]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; contribuyentes y sujetos obligados
  - b.2) Procedencia:  
El propio interesado; su representante legal o personal funcionario, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones públicas.  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado; su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
    - Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
    - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).
  - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Órganos judiciales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
  - Hacienda pública y administración tributaria (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
  - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
  - Otros órganos de la administración (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Otros órganos de la comunidad autónoma, otros órganos de la administración local).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:



Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa- 1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

FICHERO: PADRÓN MUNICIPAL DE AGUAS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Padrón Municipal de Aguas.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Confección del padrón municipal de aguas para la efectiva prestación del servicio de suministro o abastecimiento de agua potable y alcantarillado del municipio. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación-Gestión fiscal]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; contribuyentes y sujetos obligados.
- b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas.  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado; su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
  - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).
  - Otras categorías de carácter personal: datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios-Datos deducciones impositivas/ impuestos)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Empresa concesionaria de la gestión del servicio: "Acualia" (existe consentimiento de los afectados) (Empresa privada concesionaria del servicio de aguas "Acualia").
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- Ayuntamiento de Castrillón.
- Concejalía de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: PADRÓN MUNICIPAL DE VEHÍCULOS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Padrón Municipal de Vehículos.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Confección del padrón municipal de vehículos de tracción mecánica a efectos estadísticos y recaudatorios de acuerdo a la Ordenanza municipal n.º 303. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación-Gestión económica y contable-Gestión fiscal]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Propietarios de vehículos de tracción mecánica (Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados).
- b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal.  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado; su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas Físicas
  - Otras categorías de carácter personal: Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:



Fuerzas y cuerpos de seguridad (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).

Dirección general de tráfico (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).

- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

- f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.

- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### FICHERO: PADRÓN FISCAL DE MESAS Y SILLAS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Padrón fiscal de mesas y sillas.

a.2) Finalidad y usos previstos: Datos relativos a las personas beneficiarias de licencias para la instalación de elementos vinculados al uso hostelero para el abono de la correspondiente tasa municipal, de acuerdo a la Ordenanza municipal n.º 116. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación-Gestión fiscal]).

- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Entidad privada.

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado; su representante legal o personal funcionario.

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

— Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.

— Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ordenanza municipal n.º 116).

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

- d) Comunicaciones de los datos previstas:

Entidades bancarias para el abono de la tasa (existe consentimiento de los afectados) (Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales).

Otros órganos de la administración autonómica (cuando las obligaciones tributarias no se abonen en período voluntario). (El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).

- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

- f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.

- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### FICHERO: PADRÓN FISCAL DE VADOS DE APARCAMIENTO

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Padrón fiscal de vados de aparcamiento.



- a.2) Finalidad y usos previstos: Datos de personas físicas y jurídicas que tienen concedido un vado de aparcamiento y que están obligadas al pago de la tasa municipal que grava el uso restringido de la vía pública para la entrada y salida de vehículos de los edificios de acuerdo a la Ordenanza n.º 116. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación-Gestión fiscal]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; beneficiarios; contribuyentes y sujetos obligados.
- b.2) Procedencia:  
El propio interesado; su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante, entidades privadas, Administraciones públicas.  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado; su representante legal o personal funcionario.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
  - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ordenanza Municipal n.º 116).
  - Otras categorías de carácter personal: datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Entidades bancarias para el abono de la tasa (existe consentimiento de los afectados) (Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales).
- Otros órganos de la administración autonómica (cuando la obligaciones tributarias no se abonen en período voluntario). (El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### FICHERO: OFICINA DE TURISMO

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Oficina de Turismo.
- a.2) Finalidad y usos previstos: datos de personas que solicitan información turística y se establece un contacto para el envío de la información solicitada. Gestionar las relaciones de visitantes recibidos en la Oficina de Turismo. (Finalidades varias [Otras finalidades]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; solicitantes y beneficiarios de la información turística.
- b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas distintas del afectado o su representante; entidades privadas.  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, correo electrónico.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.



- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Turismo y Dinamización Económica
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: ACTIVIDADES Y FESTEJOS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Actividades y festejos.
- a.2) Finalidad y usos previstos: datos de personas o entidades relacionados con actividades culturales o festejos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento. (Educación y cultura [Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales], Finalidades varias [Otras finalidades]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; asociados y miembros.
- b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante; entidad privada.  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:  
Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
Otros órganos de la administración local (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Festejos
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: TARJETAS DE APARCAMIENTO PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Datos relativos a la gestión de solicitudes y concesión de tarjetas de estacionamiento a personas con movilidad reducida. (Trabajo y bienestar social [Servicios sociales a minusválidos]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; solicitantes y beneficiarios (ciudadanos y residentes, solicitantes, beneficiarios).
- b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal; administraciones públicas; otras personas físicas (El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones públicas)  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentado por el propio interesado; su representante legal y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.



- c.1) Estructura:  
Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.  
Otros datos especialmente protegidos: (Piedras Blancas) 33450, Asturias. Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
Otros órganos de la administración (existe consentimiento de los afectados) (Otros órganos de la administración local).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Bienestar social, Sanidad, Consumo y Juventud.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

FICHERO: LICENCIAS MUNICIPALES Y DISCIPLINA URBANÍSTICA

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
  - a.1) Identificación del fichero: Licencias municipales y disciplina urbanística.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: Datos relativos a las personas o entidades para la gestión y tramitación de las licencias municipales. Parcelación, obras, actuaciones urbanísticas, actividad económica, ocupación de dominio público. (Finalidades varias [Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones-Otras finalidades]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
  - b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; solicitantes.
  - b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
  - c.1) Estructura:
    - Datos identificativos: NIF/DNI, Dirección, Teléfono, Firma, razón social, CIF, correo electrónico, fax.
    - Otras categorías de carácter personal: datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda-Propiedades, posesiones-Licencias, permisos, autorizaciones).
    - Datos económico-financieros y de seguros.
  - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
Cualquier persona física o jurídica, pública (Administración Pública, organismos..) o privada que esté interesada en la protección de la legalidad urbanística. (Acción pública o popular (art. 4 del texto refundido de la Ley del Suelo).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Urbanismo
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.



## FICHERO: EXPEDIENTES URBANÍSTICOS: GESTIÓN Y PLANEAMIENTO

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
  - a.1) Identificación del fichero: Expedientes urbanísticos: gestión y planeamiento.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: gestión y seguimiento de los expedientes de obra mayor, obra menor, quejas y reclamaciones, expropiaciones, vados, ocupación de vía pública. Tramitación del PGOU y de los restantes instrumentos de ordenación (planes, planes parciales y especiales; así como estudios de detalle) y las distintas actuaciones integrales de la gestión urbanística, incluyendo consultas sobre condiciones de edificación. (Finalidades varias [Otras finalidades]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
  - b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; solicitantes y beneficiarios.
  - b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal; Administraciones públicas; otras personas físicas distintas del afectado o su representante.  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
  - c.1) Estructura:
    - Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, razón social, CIF, correo electrónico, fax.
    - Otras categorías de carácter personal: datos económico-financieros y de seguros, datos bancarios.
  - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
  - Cualquier persona física o jurídica, pública (Administración Pública, organismos..) o privada que esté interesada en la protección de la legalidad urbanística. (Acción pública o popular (art. 4 del texto refundido de la Ley del Suelo).
  - Información pública (existe una norma reguladora que las autoriza: legislación sectorial urbanística).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Urbanismo
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

## FICHERO: OFICINA MUNICIPAL DE CONSUMO

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
  - a.1) Identificación del fichero: Oficina Municipal de Consumo.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: Registro de datos de los consumidores usuarios de los servicios prestados por la Oficina Municipal de Consumo para el control y la gestión de los mismos. (Finalidades varias [Otras finalidades]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
  - b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes, solicitantes.
  - b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal; administraciones públicas; otras personas físicas (El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones públicas)  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
  - c.1) Estructura:
    - Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, razón social, CIF, correo electrónico, fax, domicilio social.
    - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales (Norma que permite su tratamiento: Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias).



- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Interesados legítimos; empresas denunciadas (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Empresas o empresarios privados).
  - Otros órganos de la comunidad autónoma (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- Ayuntamiento de Castrillón.
- Concejalía de Bienestar Social, Sanidad, Consumo y Juventud.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### FICHERO: ESCUELAS DE MÚSICA

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Escuelas de Música.
- a.2) Finalidad y usos previstos: tramitación de las solicitudes de acceso y gestión de las personas beneficiarias de los servicios formativos de la Escuela Municipal de Música. Mantenimiento de datos de los alumnos/as y de sus padres o tutores con la finalidad de gestionar las actividades del conservatorio. (Educación y cultura [Enseñanzas artísticas e idiomas]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Usuarios de la Escuela de Música (ciudadanos y residentes, beneficiarios).
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal; Administraciones públicas.
  - Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, fecha de expedición del DNI.
  - Otras categorías de carácter personal: datos de características personales (Datos de familia-Fecha de nacimiento-Lugar de nacimiento-Edad-Sexo)
  - Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios-Seguros)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- Patronato Municipal de Actividades Culturales del Ayuntamiento de Castrillón.
- Concejalía de Educación y Cultura
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### FICHERO: ESCUELAS CULTURALES

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Escuelas culturales.



- a.2) Finalidad y usos previstos: Incorpora datos relativos a los interesados que procedan a darse de alta/baja en actividades culturales, cursos y talleres gestionados por el Patronato Municipal de Actividades Culturales del Ayuntamiento de Castrillón. (Educación y cultura [Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; beneficiarios.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal. Administraciones públicas.
  - Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
  - Otras categorías de carácter personal: datos de características personales (Datos de estado civil-Datos de familia-Fecha de nacimiento-Lugar de nacimiento-Edad-Sexo-Nacionalidad)
  - Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios-Seguros)
  - Datos de transacciones (Bienes y servicios recibidos por el afectado)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- Patronato Municipal de Actividades culturales del Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Educación y Cultura
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### FICHERO: TELECENTRO

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Telecentro.
- a.2) Finalidad y usos previstos: registro de los usuarios de los servicios ofrecidos en le Centro de Recursos Digitales. (Educación y cultura [Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales], Finalidades varias [Otras finalidades]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes. Beneficiarios.
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportado por diversos medios
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero manual.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:
- Patronato Municipal de Actividades Culturales del Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Educación y Cultura



- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450 Asturias.

- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: SOLICITANTES DE USO DE SALAS DEL CENTRO CULTURAL VALLEY

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Solicitantes de uso de salas del Centro Cultural Valley.

a.2) Finalidad y usos previstos: personas físicas o jurídicas que solicitan el uso de salas del Centro Cultural Valley para la realización de exposiciones u otro tipo de eventos y actividades culturales (Teatro, Sala Polivalente, Sala de prensa, Sala de Reuniones, Sala de Cursos y Centro de recursos digitales). (Educación y cultura [Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales], Finalidades varias [Otras finalidades]).

- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes o su representante legal; solicitantes y beneficiarios.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

— Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.

— Otras categorías de carácter personal: datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones-Experiencia profesional)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

- d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

- f) Órganos responsables del fichero:

Patronato Municipal de Actividades Culturales del Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Educación y Cultura

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.

- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: AUTORIZACIONES DE USUARIOS MENORES

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Autorizaciones de usuarios menores.

a.2) Finalidad y usos previstos: datos de los usuarios de la Sala Juvenil y del Centro de Recursos Digitales menores así como de los de sus padres/tutores legales autorizándoles al uso de las mismas. (Educación y cultura [Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales], Finalidades varias [Otras finalidades]).

- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes, usuarios y beneficiarios. (ciudadanos y residentes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

— Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, imagen.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

- d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:



No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Patronato Municipal de Actividades Culturales del Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Educación y Cultura

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa- 1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: AYUDAS, BECAS Y SUBVENCIONES PARA USUARIOS/ALUMNOS DE LA ESCUELA DE MÚSICA.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Ayudas, becas y subvenciones para usuarios/alumnos de la Escuela de Música.

a.2) Finalidad y usos previstos: datos de los alumnos de la Escuela de Música así como de sus representantes en orden a optar a la concesión de becas, ayudas y subvenciones. (Educación y cultura [Becas y ayudas a estudiantes-Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Beneficiarios y solicitantes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

— Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.

— Otras categorías de carácter personal: datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Patronato Municipal de Actividades Culturales del Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Educación y Cultura

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450 Asturias.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

FICHERO: AYUDAS, BECAS Y SUBVENCIONES PARA USUARIOS/ALUMNOS DE LAS ESCUELAS CULTURALES

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Ayudas, becas y subvenciones para usuarios/alumnos de las Escuelas Culturales.

a.2) Finalidad y usos previstos: datos de los alumnos de las Escuelas Culturales así como de sus representantes en orden a optar a la concesión de becas, ayudas y subvenciones. (Educación y cultura [Becas y ayudas a estudiantes-Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Beneficiarios y solicitantes.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:



- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
- Otras categorías de carácter personal: datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Patronato Municipal de Actividades Culturales del Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Educación y Cultura

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa- 1 (Piedras Blancas) 33450 Asturias.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

#### FICHERO: DEPORTES

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Deportes.

a.2) Finalidad y usos previstos: datos de los asistentes y participantes en las actividades e instalaciones deportivas municipales, cobro de cuotas (pago en caja en la piscina o, a través de transferencias bancarias). (Educación y cultura [Deportes]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; solicitantes y beneficiarios.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

— Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, correo electrónico.

— Otras categorías de carácter personal: datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (existe consentimiento de los afectados)

Otros órganos de la administración local (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (otros órganos de la administración local).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Patronato Municipal de Actividades Deportivas del Ayuntamiento de Castrillón

Concejalía de Deportes

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa -1(Piedras Blancas) 33450, Asturias.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### FICHERO: MEDIO AMBIENTE

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Medio ambiente.



- a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión medioambiental municipal; seguimiento y resolución de las incidencias medioambientales del municipio. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos-Otras finalidades]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes.
- b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas; entidades privadas.  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el interesado, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:  
Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Particulares interesados (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).
- Otros órganos de la administración (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Otros órganos de la administración local).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:
- No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Obras, Servicios y Medio Ambiente
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450 Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### FICHERO: REALIZACIÓN DE OBRAS Y RESOLUCIÓN DE AVERÍAS EN EL SERVICIO MUNICIPAL DE AGUAS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Realización de obras y resolución de averías en el servicio municipal de aguas.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Realización de obras y resolución de averías en el servicio municipal de aguas. Enganches, conexiones y demás obras necesarias para asegurar el abastecimiento efectivo de aguas a toda la población. (Finalidades varias [Otras finalidades]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes.
- b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal; otros órganos de la Administración local.  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:  
— Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.  
— Otras categorías de carácter personal:  
Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios-consumos)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Obras, Servicios y Medio Ambiente



- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450 Asturias.

- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: LICENCIAS DE OBRA EN VÍA PÚBLICA

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Licencias de obra en vía pública.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Datos relativos a personas físicas, ciudadanos y residentes, o jurídicas que solicitan licencias para la realización de obras en la vía pública (abrir zanjas, colocar enganches a los diferentes suministros de agua, luz,..). (Finalidades varias [Otras finalidades]).

- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; empresas.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal; otros órganos de la Administración municipal.

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

- d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la administración local (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros).

- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

- f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Obras, Servicios y Medio Ambiente

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450 Asturias.

- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: ESCUELA INFANTIL "EL TEXU"

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Escuela Infantil "El Texu".

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de datos de padres, madres, tutores y menores necesarios para la prestación de servicios de Escuelas Infantiles (0-3 años) dependientes del Ayuntamiento de Castrillón. (Educación y cultura [Enseñanza infantil y primaria]).

- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas físicas solicitantes y beneficiarias de los servicios de las Escuelas Infantiles (ciudadanos y residentes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal; otros órganos de la Administración Municipal (El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas)

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

— Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma.

— Otros datos especialmente protegidos: (Piedras Blancas) 33450, Asturias. Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

— Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Nacionalidad)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones)



Datos de detalles de empleo (Cuerpo/ Escala-Categoría/ Grado-Puestos de trabajo)  
c.2) Sistema de tratamiento: Fichero manual.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la administración autonómica en materia de educación (existe consentimiento de los afectados) (Otros órganos de la comunidad autónoma).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón

Concejalía de Educación y Cultura

Escuela Infantil "El Texu".

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450 Asturias.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

FICHERO: ESCUELA INFANTIL "EL CARBAYU"

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Escuela Infantil "El Carbayu".

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de datos de padres, madres, tutores y menores necesarios para la prestación de servicios de Escuelas Infantiles (0-3 años) dependientes del Ayuntamiento. (Educación y cultura [Enseñanza infantil y primaria]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas físicas solicitantes y beneficiarias de los servicios de las Escuelas Infantiles (ciudadanos y residentes, solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal; otros órganos de la Administración municipal (El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas)

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

— Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Firma.

— Otros datos especialmente protegidos: (Piedras Blancas) 33450, Asturias. Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

— Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Nacionalidad)

Datos de detalles de empleo (Cuerpo/ Escala-Categoría/ Grado-Puestos de trabajo)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero manual.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la administración autonómica (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Otros órganos de la comunidad autónoma).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón

Concejalía de Educación y Cultura

Escuela Infantil "El Carbayu".

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450 Asturias.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.



## FICHERO: GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
  - a.1) Identificación del fichero: Gestión económica y contabilidad.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: contabilidad municipal, gestión de ingresos, gastos, proveedores y acreedores. Gestión económica y contable del Ayuntamiento con el fin de fiscalizar los ingresos y gastos del mismo. Gestión de facturación, control presupuestario y gestión fiscal. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión económica y contable-Gestión de facturación-Gestión fiscal]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
  - b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; proveedores y acreedores; personas físicas o representantes de entidades jurídicas que tengan relaciones económicas con el Ayuntamiento.
  - b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal; otras físicas; administraciones públicas; entidades privadas.  
Procedimiento de recogida: A través de los formularios cumplimentados por el interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
  - c.1) Estructura:
    - Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, domicilio social; CIF; correo electrónico.
    - Otras categorías de carácter personal: datos de información comercial (Actividades y negocios)
    - Datos económico-financieros y de seguros (Créditos, préstamos, avales-Datos bancarios-Seguros)
  - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
  - Hacienda pública y administración tributaria (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros)
  - Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (existe consentimiento de los afectados).
  - Sindicatura de cuentas (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Tribunal de cuentas o equivalente autonómico).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

## FICHERO: PREMIOS A EMPRENDEDORES

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
  - a.1) Identificación del fichero: Premios a emprendedores.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: gestionar el asesoramiento a emprendedores y empresarios, así como el envío de información sobre actuaciones de la oficina de desarrollo local. Realización de análisis, estudios y promoción socioeconómica del municipio. (Finalidades varias [Otras finalidades]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
  - b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; solicitantes y beneficiarios.
  - b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el interesado, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
  - c.1) Estructura:
    - Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, correo electrónico.
    - Otros datos especialmente protegidos: (Piedras Blancas) 33450, Asturias. Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).
    - Otras categorías de carácter personal: datos de circunstancias sociales (violencia de género)



- Datos de detalles de empleo (Cuerpo/ Escala-Categoría/ Grado-Puestos de trabajo)
  - Datos de información comercial (Actividades y negocios)
  - Datos económico-financieros y de seguros (Seguros)
  - Datos de transacciones (Bienes y servicios recibidos por el afectado)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Desarrollo Local y Fomento del Empleo

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

FICHERO: ACCIONES FORMATIVAS

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Acciones formativas.

a.2) Finalidad y usos previstos: gestión y control del solicitante y beneficiarios de las acciones formativas y teleformación impartidas desde del Ayuntamiento. (Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; solicitantes y beneficiarios.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal; Otras personas físicas distintas del afectado o su representante.

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados pro el propio interesado, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

— Datos identificativos: NIF/DNI, Núm. SS/Mutualidad, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, correo electrónico.

— Otras categorías de carácter personal: datos de características personales (Datos de familia-Fecha de nacimiento-Edad-Sexo-Nacionalidad)

— Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otras administraciones (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Otros órganos de la comunidad autónoma, otros órganos de la administración local).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Desarrollo Local y Fomento del Empleo

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: SUBVENCIONES Y AYUDAS

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Subvenciones y ayudas.



- a.2) Finalidad y usos previstos: solicitud, tramitación y control sobre las subvenciones y ayudas concedidas por el Ayuntamiento de Castrillón dentro de los diferentes programas o líneas de subvención municipal. (Finalidades varias [Otras finalidades]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; solicitantes y beneficiarios.
- b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el interesado, su representante legal o personal funcionarios y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella.
  - Otras categorías de carácter personal: datos de características personales (Datos de estado civil-Datos de familia-Edad-Sexo-Nacionalidad)
  - Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda-Propiedades, posesiones)
  - Datos de información comercial (Actividades y negocios)
  - Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas-Seguros)
  - Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
Otras administraciones (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Otros órganos de la comunidad autónoma, otros órganos de la administración local).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón.  
Concejalía de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

## FICHERO: MERCADOS Y VENTA ITINERANTE

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Mercados y venta itinerante.
- a.2) Finalidad y usos previstos: gestión de las solicitudes para la instalación de puestos de venta ambulante en el mercado semanal y en otros mercados estacionales y venta itinerante. (Finalidades varias [Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; solicitantes y beneficiarios
- b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal.  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el interesado, su representante legal o personal funcionario.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, correo electrónico; imagen, CIF, domicilio social.
  - Otras categorías de carácter personal:
  - Datos de características personales (Fecha de nacimiento-Edad-Sexo-Nacionalidad)
  - Datos de detalles de empleo (Puestos de trabajo)
  - Datos económico-financieros y de seguros (Seguros)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:



No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: ALTAS, BAJAS, CAMBIOS DE TITULARIDAD DE MESAS Y SILLAS

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Altas, bajas, cambios de titularidad de mesas y sillas.

a.2) Finalidad y usos previstos: datos relativos a personas físicas o jurídicas que solicitan la concesión de autorización para la instalación de elementos vinculados al uso hostelero, su baja o un cambio de la titularidad de la misma. (Finalidades varias [Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; solicitantes y beneficiarios (ciudadanos y residentes, solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante; entidades privadas.

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado; su representante legal o personal funcionario

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

— Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, CIF, domicilio social.

— Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la administración (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Otros órganos de la comunidad autónoma, otros órganos de la administración local).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: ALTAS, BAJAS, CAMBIOS DE TITULARIDAD DE VADOS DE APARCAMIENTO

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Altas, bajas, cambios de titularidad de vados de aparcamiento.

a.2) Finalidad y usos previstos: gestión de las altas, bajas y cambios de titularidad de las personas físicas o jurídicas que soliciten la concesión de vados de aparcamiento, su baja o un cambio. (Finalidades varias [Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes; solicitantes beneficiarios

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal; otras personas física distintas del afectado o su representante; entidades privadas.



Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado; su representante legal o personal funcionario.

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
  - c.1) Estructura:
    - Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, CIF, domicilio social.
    - Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios).
  - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la administración (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Otros órganos de la comunidad autónoma, otros órganos de la administración local).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1 (Piedras Blancas) 33450, Asturias.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### FICHERO: SERVICIO DE APERTURA TEMPRANA DE CENTROS ESCOLARES

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
  - a.1) Identificación del fichero: Servicio de apertura temprana de centros escolares.
  - a.2) Finalidad y usos previstos: datos relativos a personas beneficiarios de medida de conciliación para las familias; atención y provisión de desayunos (de 7.30 a 9.30 h); fomento de hábitos saludables entre el alumnado. (Finalidades varias [Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
  - b.1) Colectivo: Personas físicas solicitantes y beneficiarias de los servicios de apertura de centros escolares (ciudadanos y residentes, solicitantes, beneficiarios).
  - b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal; otros órganos de la administración (El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas)

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
  - c.1) Estructura:
    - Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, correo electrónico.
  - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la administración (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Otros órganos de la administración local).

Empresa concesionaria encargada de la efectiva prestación del servicio (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Otros órganos de la comunidad autónoma, otros órganos de la administración local).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón

Concejalía de Educación y Cultura



- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa- 1 (Piedras Blancas), 33450 (Asturias).

- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

FICHERO: CURSOS Y TALLERES IMPARTIDOS EN LA CASA DE ENCUENTRO

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Cursos y talleres impartidos en la Casa de Encuentro.
- a.2) Finalidad y usos previstos: datos de personas que soliciten participar en los cursos y talleres impartidos en la Casa de Encuentro. (Trabajo y bienestar social [Promoción y gestión de empleo-Formación profesional ocupacional-Promoción social a la mujer], Educación y cultura [Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Personas físicas, solicitantes y beneficiarias de los cursos que solicitan participar en los cursos y talleres impartidos en la Casa de Encuentro (ciudadanos y residentes, solicitantes, beneficiarios).
- b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal.  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:  
— Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, correo electrónico.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
Otros órganos de la administración (existe consentimiento de los afectados) (Otros órganos de la administración local).
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:  
No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero:  
Ayuntamiento de Castrillón  
Concejalía de Educación y Cultura
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa- 1 (Piedras Blancas), 33450 (Asturias).

- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

FICHERO: MONITORES Y PONENTES DE CURSOS Y TALLERES IMPARTIDOS EN LA CASA DE ENCUENTRO

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Monitores y ponentes de cursos y talleres impartidos en la Casa de Encuentro.
- a.2) Finalidad y usos previstos: datos de las personas físicas o jurídicas que imparten cursos y talleres en la Casa de Encuentro. (Trabajo y bienestar social [Formación profesional ocupacional], Finalidades varias [Otras finalidades]).
- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Personas físicas o jurídicas (ciudadanos y residentes).
- b.2) Procedencia:  
El propio interesado o su representante legal  
Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:  
— Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, domicilio social, CIF, correo electrónico.  
— Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones-Experiencia profesional-Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales)  
— Datos de detalles de empleo (Historial del trabajador)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:



Otros órganos de la administración (existe consentimiento de los afectados) (Otros órganos de la administración local).

- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

- f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Educación y Cultura

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1, Piedras Blancas, 33450 (Castrillón).

- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### FICHERO: LISTA DE DIFUSIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Lista de difusión de correos electrónicos.

a.2) Finalidad y usos previstos: Confección de un listado de correos electrónicos para el envío de información relacionado con actividades y otros asuntos relacionados con al Casa de Encuentro. (Trabajo y bienestar social [Promoción social a la mujer], Educación y cultura [Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales]).

- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas físicas o jurídicas (ciudadanos y residentes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados pro el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, correo electrónico.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

- d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

- f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Educación y Cultura

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa-1, Piedras Blancas, 33450 (Asturias).

- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### FICHERO: GRUPO DE PARTICIPACIÓN INFANTIL (PLAN DE INFANCIA)

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Grupo de participación Infantil (Plan de Infancia).

a.2) Finalidad y usos previstos: datos relativos a padres, madres o tutores legales de los niños participantes en las distintas actividades desarrolladas en el ámbito del Plan de Infancia. (Educación y cultura [Enseñanza infantil y primaria-Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales], Finalidades varias [Otras finalidades]).

- b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas físicas solicitantes y beneficiarias de las actividades ofrecidas por el Plan Municipal de Infancia (ciudadanos y residentes, solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:



El propio interesado o su representante legal (los padres, madres o tutores legales de los participantes en las actividades del Plan de Infancia).

Procedimiento de recogida: A través de formularios cumplimentados por el propio interesado, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, imagen.
- Otras categorías de carácter personal:
- Datos académicos y profesionales (centro educativo, curso)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

- d) Comunicaciones de los datos previstas:

Otros órganos de la administración (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Otros órganos de la administración local).

Consejo Municipal de Infancia (actas) (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Otros órganos de la administración local).

- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

- f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Castrillón.

Concejalía de Educación y Cultura

- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa- 1, Piedras Blancas, 33450 (Asturias).

- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

### *Anexo III*

FICHERO QUE SE MODIFICAN

ÓRGANO RESPONSABLE: ARCHIVO MUNICIPAL

FICHERO: ARCHIVO MUNICIPAL

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Archivo Municipal.

a.2) Finalidad y usos previstos: Organización y localización de expedientes y registros del Ayuntamiento que han pasado al Archivo Municipal para facilitar su consulta, control de consultas, copias y documentos extraídos del mismo; así como otra documentación. (Finalidades varias [Fines científicos, históricos o estadísticos-Otras finalidades]).

- b) Comunicaciones de los datos previstas:

A la propia administración facilitando la consulta de expedientes y documentos en el desarrollo de su actividad. (El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Otros órganos de la administración local).

Investigadores en general con fines históricos, científicos o estadísticos (El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Investigadores).

Ciudadanos interesados y no interesados siempre que no sean de carácter reservado. (El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros) (Ciudadanos e interesados).

### *Anexo III*

FICHERO QUE SE SUPRIMEN

Órgano Responsable: Ayuntamiento de Castrillón

Secretaría General

- a) Identificación del fichero: Habitantes.



- b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: Padrón municipal de habitantes.

Motivos: Nueva estructura de fichero.

Órgano Responsable: Ayuntamiento de Castrillón

Concejalía de Interior

Servicio de Policía Local

- a) Identificación del fichero: Multas.

- b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: fichero de gestión y recaudación de tasas e impuestos municipales y otros ingresos de Derecho público.

Motivos: Nueva estructura del fichero.

Órgano Responsable: Ayuntamiento de Castrillón

Concejalía de Hacienda

Servicios Económicos: Intervención Tesorería Recaudación

- a) Identificación del fichero: Contribuyentes.

- b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: fichero de gestión y recaudación de tasa e impuestos municipales otros ingresos de Derecho público no tributarios.

Motivos: Nueva estructura del fichero.

Órgano Responsable: Ayuntamiento de Castrillón

Concejalía de Urbanismo

Oficina Técnica Municipal

- a) Identificación del fichero: Licencias urbanísticas.

- b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: Fichero de licencias municipales y disciplina urbanística.

Motivos: Nueva estructura del fichero.

Órgano Responsable: Ayuntamiento de Castrillón

Concejalía de Interior

Servicio de Policía Local

- a) Identificación del fichero: Registro de policía.

- b) Destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que de adopten para su destrucción: Actuaciones policiales.

Motivos: Nueva estructura del fichero.