

REGLAMENTO MUNICIPAL DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARDEÑA.

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

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

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

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

Las disposiciones o acuerdos de creación de ficheros deberán indicar:

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

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

Las Corporaciones Locales crearán, modificarán y suprimirán sus ficheros mediante la correspondiente ordenanza municipal, o cualquier otra disposición de carácter general,

publicada en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y en su caso, en la legislación autonómica.

Primero.- Inscripción.

Notificar los ficheros de datos de carácter personal contenidos, a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos. Los ficheros aprobados con datos de carácter personal se relacionan como Anexos al presente Reglamento.

Segundo.- Medidas de Seguridad.

Los ficheros que se recogen en los Anexos del presente Reglamento se registrarán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Tercero.-Publicación.

De conformidad con lo acordado se ordena que el presente Reglamento sea publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto.-Registro.

En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de este Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinto.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXOS

ANEXO I

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Contribuyentes.

1. **Finalidad y usos:** Fichero para el control de la facturación y la gestión y cobro de tasas e impuestos municipales.
Usos: Hacienda pública y gestión de administración tributaria. Gestión económica y financiera pública.
2. **Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen:** El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.
Colectivo y categoría de interesados: Contribuyentes y sujetos obligados y ciudadanos y residentes.
3. **Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento:**
Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI, firma.
Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros. Transacciones de bienes y servicios.
Sistema de tratamiento mixto.
Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.
4. **Comunicaciones:** Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local, concretamente el Servicio de Recaudación de la Diputación Provincial de Córdoba. Organismo de la Seguridad Social, concretamente a la Tesorería General de la Seguridad Social y al Instituto Nacional de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria, concretamente a la Agencia Tributaria.
5. **Órgano responsable:** Ayuntamiento de Cardeña.
6. **Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Cardeña.
7. **Medidas de seguridad:** Nivel medio.

ANEXO II

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Padrón Municipal de Habitantes.

1. **Finalidad y usos:** Fichero para la gestión de la relación de los habitantes que tienen su domicilio habitual en el municipio de Cardeña.
Usos: Usos Padrón de Habitantes. Fines históricos, estadísticos o científicos.
2. **Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen:** El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.
Colectivo y categoría de interesados: Residentes.
3. **Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento:**
Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI,
Otros tipos de datos: Académicos y profesionales.
Sistema de tratamiento mixto.
Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.
4. **Comunicaciones:** Otros órganos de la Administración Autonómica y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria.
5. **Órgano responsable:** Ayuntamiento de Cardeña.
6. **Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Cardeña.
7. **Medidas de seguridad:** Nivel básico.

ANEXO III

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Comunicaciones.

1. **Finalidad y usos:** Fichero para la gestión de la agenda de contactos y comunicaciones que gestionan los responsables y empleados municipales.
Usos: Otras finalidades.
2. **Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen:** El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.
Colectivo y categoría de interesados: Personas de contacto.
3. **Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento:**
Nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico.
Otros tipos de datos:
Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. **Comunicaciones:**
5. **Órgano responsable:** Ayuntamiento de Cardeña.
6. **Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Cardeña.
7. **Medidas de seguridad:** Nivel básico.

ANEXO IV

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: **Laboral y recursos humanos.**

1. **Finalidad y usos:** Fichero para la gestión de las nóminas, seguros sociales y prevención de riesgos laborales del personal adscrito al Ayuntamiento.

Usos: Recursos humanos. Gestión de nóminas. Prevención de Riesgos laborales.

2. **Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen:** El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Empleados.

3. **Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento:** Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, N° Seguridad Social, correo electrónico, cuenta bancaria.

Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales, detalles de empleo, académicos y profesionales.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. **Comunicaciones:** Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local, concretamente la Diputación Provincial de Córdoba y el Servicio de Recaudación de la Diputación de Córdoba. Organismos de la Seguridad Social a la Tesorería General de la Seguridad Social y el Instituto Nacional de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria, concretamente a la Agencia Tributaria.
5. **Órgano responsable:** Ayuntamiento de Cardeña.
6. **Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Cardeña.
7. **Medidas de seguridad:** Nivel básico.

ANEXO V

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Usuarios web municipal.

1. **Finalidad y usos:** Fichero para la gestión de los datos personales recabados o publicados por la web municipal a través de la sede electrónica.

Usos: Prestación de servicios de certificación electrónica. Procedimiento administrativo. Otras finalidades.

2. **Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen:** El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes.

3. **Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento:** Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico.

Otros tipos de datos:

Sistema de tratamiento automatizado.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. **Órgano responsable:** Ayuntamiento de Cardeña.

5. **Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Cardeña.

6. **Medidas de seguridad:** Nivel básico.

ANEXO VI

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Registro de entrada y salida.

1. **Finalidad y usos:** Fichero para la gestión de los datos recabados en el registro de entrada y salida del Ayuntamiento.

Usos: Procedimiento administrativo.

2. **Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen:** El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes.

3. **Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento:**
Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico.
Otros tipos de datos:
Sistema de tratamiento mixto.
Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.
4. **Comunicaciones:** Otros órganos de la Administración Autonómica y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria.
5. **Órgano responsable:** Ayuntamiento de Cardena.
6. **Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Cardena.
7. **Medidas de seguridad:** Nivel básico.

ANEXO VII

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Sanciones y multas.

1. **Finalidad y usos:** Fichero para la gestión los datos personales obrantes en expedientes administrativos sancionadores municipales.
Usos: Gestión sancionadora.
2. **Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen:** El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas, otras personas físicas, registros públicos.
Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes. Contribuyentes y obligados.
3. **Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento:**
Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico. Infracciones administrativas.
Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros. Transacciones de bienes y servicios.
Sistema de tratamiento mixto.
Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. **Comunicaciones:** Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local, concretamente a la Diputación de Córdoba y al Servicio de recaudación de la Diputación de Córdoba. Organismos de la Seguridad Social, concretamente a la Tesorería General de la Seguridad Social y al Instituto Nacional de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria, concretamente a la Agencia Tributaria.
5. **Órgano responsable:** Ayuntamiento de Cardeña.
6. **Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Cardeña.
7. **Medidas de seguridad:** Nivel medio.

ANEXO VIII

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Contrataciones y bolsa de empleo.

1. **Finalidad y usos:** Fichero generado para la gestión de los procedimientos de contratación y la bolsa de empleo.
Usos: Trabajo y gestión de empleo. Otras finalidades.
2. **Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen:** El propio interesado o su representante legal.
Colectivo y categoría de interesados: Proveedores, solicitantes, demandantes de empleo.
3. **Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento:** Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico, nº seguridad Social.
Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros, detalles de empleo, académicos y profesionales.
Sistema de tratamiento mixto.
Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.
4. **Comunicaciones:** Otros órganos de la Administración Autonómica concretamente al Servicio Andaluz de Empleo de la Junta de Andalucía y otros órganos de la Administración del Estado, concretamente al Servicio Estatal de Empleo Público. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local,

concretamente a la Diputación de Córdoba. Organismos de la Seguridad Social, concretamente la Tesorería General de la Seguridad Social y el Instituto Nacional de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria, concretamente a la Agencia Tributaria.

5. **Órgano responsable:** Ayuntamiento de Cardeña.
6. **Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Cardeña.
7. **Medidas de seguridad:** Nivel medio.

ANEXO IX

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Biblioteca.

1. **Finalidad y usos:** Fichero para la gestión de los servicios de biblioteca municipal.
Usos: Educación y cultura.
2. **Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen:** El propio interesado o su representante legal.
Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes, estudiantes.
3. **Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento:**
Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico.
Otros tipos de datos:
Sistema de tratamiento mixto.
Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.
4. **Comunicaciones:**
5. **Órgano responsable:** Ayuntamiento de Cardeña.
6. **Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Cardeña.
7. **Medidas de seguridad:** Nivel básico.

ANEXO X

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Actividades, culturales, deportivas y turísticas.

1. **Finalidad y usos:** Fichero para la gestión de los participantes en las actividades culturales, turísticas y deportivas que organiza el Ayuntamiento.
Usos: Educación y cultura. Otras finalidades.
2. **Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen:** El propio interesado o su representante legal.
Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes.
3. **Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento:**
Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico.
Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales, académicas y profesionales.
Sistema de tratamiento mixto.
Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.
4. **Comunicaciones:**
5. **Órgano responsable:** Ayuntamiento de Cardeña.
6. **Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Cardeña.
7. **Medidas de seguridad:** Nivel básico.

ANEXO XI

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Alumnos cursos de formación.

1. **Finalidad y usos:** Fichero para la gestión de los asistentes a cursos de formación organizados o promovidos por el Ayuntamiento.
Usos: Educación y cultura.
2. **Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen:** El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.
Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes, estudiantes, demandantes de empleo, solicitantes.
3. **Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento:**
Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico.
Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, detalles de empleo.
Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. **Comunicaciones:** Otros órganos de la Comunidad Autónoma, concretamente a la Consejería de Empleo de la junta de Andalucía, otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local, concretamente a la Diputación de Córdoba.
5. **Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Cardeña.
6. **Medidas de seguridad:** Nivel básico.

ANEXO XII

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Cementerio municipal.

1. **Finalidad y usos:** Fichero para la gestión del cementerio municipal, control de las concesiones de sepulturas y demás servicios de cementerios.
Usos: Procedimiento administrativo. Otras finalidades.
2. **Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen:** El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.
Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes.
3. **Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento:**
Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono.
Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales.
Sistema de tratamiento mixto.
Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.
4. **Comunicaciones:**
5. **Órgano responsable:** Ayuntamiento de Cardeña.
6. **Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Cardeña.
7. **Medidas de seguridad:** Nivel básico.

ANEXO XIII

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Servicios sociales.

1. **Finalidad y usos:** Fichero para la gestión de los expedientes para la prestación de los servicios sociales municipales.
Usos: Servicios sociales.
2. **Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen:** El propio interesado o su representante legal, registros públicos.
Colectivo y categoría de interesados: Solicitantes, demandantes de empleo, beneficiarios, inmigrantes.
3. **Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento:**
Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico, nº seguridad Social.
Otros tipos de datos: Salud, características personales, circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros, detalles de empleo, académicos y profesionales.
Sistema de tratamiento mixto.
Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.
4. **Comunicaciones:** Otros órganos de la Administración Autonómica, concretamente a la Consejería de Servicios Sociales de la Junta de Andalucía y otros órganos de la Administración del Estado, y concretamente a la Fiscalía del Estado y a los Tribunales de Justicia. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local, y concretamente al Instituto Provincial de Bienestar Social de la Diputación de Córdoba. Organismo de la Seguridad Social, concretamente a la Tesorería General de la Seguridad Social y al Instituto Nacional de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria, concretamente a la Agencia Tributaria.
5. **Órgano responsable:** Ayuntamiento de Cardeña.
6. **Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Cardeña.
7. **Medidas de seguridad:** Nivel alto.

ANEXO XIV

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Licencias y autorizaciones.

- 1. Finalidad y usos:** Fichero para la tramitación de expedientes de licencias y autorizaciones.

Usos: Gestión económica y financiera pública. Procedimiento administrativo.

- 2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen:** El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Solicitantes.

- 3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento:** Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico.

Otros tipos de datos: Económicos, financieros y de seguros, transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

- 4. Comunicaciones:** Otros órganos de la Administración Autonómica, concretamente a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio y otros órganos de la Administración del Estado concretamente a Gerencia Territorial del Catastro, a la Fiscalía General del Estado y los Tribunales de Justicia y a la Guardia Civil. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local, y concretamente a la Diputación de Córdoba, a la Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente, S.A. de la Diputación de Córdoba y al Servicio de Recaudación de la Diputación de Córdoba. Hacienda Pública y Administración Tributaria, concretamente a la Agencia Tributaria.

- 5. Órgano responsable:** Ayuntamiento de Cardeña.

- 6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Cardeña.

- 7. Medidas de seguridad:** Nivel básico.

ANEXO XV

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Gestión contable y fiscal.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión contable y de obligaciones tributarias del Ayuntamiento.

Usos: Gestión contable, fiscal y administrativa.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes. Contribuyentes y sujetos obligados.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección.

Otros tipos de datos: Económicos, financieros y de seguros, transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Administración Autonómica, concretamente a la Consejería de Hacienda de la Junta de Andalucía y a la Cámara de Cuentas de Andalucía y otros órganos de la Administración del Estado, y concretamente el Tribunal de Cuentas. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local, concretamente a la Diputación de Córdoba. Hacienda Pública y Administración Tributaria, concretamente a la Agencia Tributaria.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.

Cardeña a 9 de noviembre de 2016