

REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, adaptó nuestro ordenamiento a lo dispuesto por la Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Esta Ley tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar. Comprende por tanto el tratamiento automatizado y el no automatizado de los datos de carácter personal.

Mediante Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, partiendo de la necesidad de dotar de coherencia a la regulación reglamentaria en todo lo relacionado con la transposición de la Directiva y de desarrollar los aspectos novedosos de la Ley Orgánica 15/1999, junto con aquellos en los que la experiencia ha aconsejado un cierto grado de precisión que dote de seguridad jurídica al sistema.

Este Reglamento comparte con la Ley Orgánica la finalidad de hacer frente a los riesgos que para los derechos de la personalidad pueden suponer el acopio y tratamiento de datos personales.

El artículo 20 de la citada Ley Orgánica 15/1999 dispone que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones públicas solo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o Diario Oficial correspondiente.

Por su parte el artículo 52 del Reglamento que la desarrolla reitera esa obligación, añadiendo que, en todo caso, la disposición o acuerdo deberá dictarse y publicarse con carácter previo a la creación, modificación o supresión del fichero.

De acuerdo con el mencionado artículo 20, las disposiciones de creación o de modificación de ficheros deberán indicar:

- a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.
- b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.
- c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.
- d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.
- e) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.
- f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.
- g) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

h) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

De igual modo precisa ese mismo precepto que, en las disposiciones que se dicten para la supresión de los ficheros, se establecerá el destino de los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

En el mismo sentido, los artículos 53, 54 y 55 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, establecen, respectivamente, la forma, contenido de la disposición o acuerdo de creación, modificación o supresión de ficheros, así como el modo en que se procederá a la notificación e inscripción de ficheros.

Por consiguiente, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa indicada y en uso de la potestad reglamentaria y de autoorganización previstas en el artículo 4.1.a) y 33.2.b) de Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se dicta el presente Reglamento.

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto la creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal de la Diputación Provincial de Zamora.

Artículo 2. Creación de ficheros de datos de carácter personal

Se crean los ficheros de datos de carácter personal de la Diputación Provincial de Zamora que se relacionan en el Anexo I.

Artículo 3. Supresión de ficheros de datos de carácter personal

1. Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal de la Diputación Provincial de Zamora que se relacionan en el Anexo II.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los datos incluidos en los ficheros suprimidos serán reutilizados en los ficheros creados por medio del presente Reglamento.

Artículo 4. Política de seguridad y de protección de datos de carácter personal

1. La Diputación Provincial de Zamora aprobará una política de seguridad y de protección de datos de carácter personal con el objetivo de garantizar los principios, derechos y obligaciones establecidos en la normativa vigente.

2. Toda persona, física o jurídica, o ente sin personalidad jurídica que esté vinculado, por cualquier vía, con la Diputación Provincial de Zamora y que acceda a datos personales como consecuencia de tal vinculación deberá cumplir con la política de seguridad y de protección de datos de carácter personal que, en cada momento, apruebe la Diputación Provincial de Zamora.

Artículo 5. Obligaciones de los empleados públicos, diputados, responsables de los ficheros y otros usuarios.

1. Los empleados públicos y diputados de la Diputación Provincial de Zamora que, en el ejercicio de su cargo, accedan a datos de carácter personal deberán observar las previsiones legales al efecto y adoptar todas aquellas medidas que fueren necesarias

para asegurar los principios, derechos y obligaciones establecidos en la normativa vigente.

Igual deber será exigible del responsable del fichero y de quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal.

2. De cualquier forma, los empleados públicos, diputados de la Diputación Provincial de Zamora, el responsable del fichero y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo.

Artículo 6. Encargados del tratamiento

1. Será considerado encargado del tratamiento cualquier persona física o jurídica, pública o privada, órgano administrativo o ente sin personalidad jurídica que actúe en el tráfico como sujeto diferenciado que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento o del responsable del fichero, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que le vincula con el mismo y delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.

2. En todo caso, tendrán la condición de encargado del tratamiento los contratistas de los contratos del sector público que celebre la Diputación Provincial de Zamora si, a causa del correspondiente contrato, tratan datos personales.

3. Los encargados del tratamiento deberán cumplir las disposiciones legales aplicables a la materia y acordar todas aquellas medidas que fueran precisas para preservar los principios, derechos y obligaciones establecidos en la normativa vigente.

Disposición final primera

1. Queda expresamente derogada la Ordenanza reguladora de los ficheros de carácter personal de la Diputación Provincial de Zamora aprobada inicialmente por el Pleno en sesión de 30 de octubre de 2001 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora nº 155, de 27 de diciembre de 2002.

2. Igualmente quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango contradigan o se opongan al presente Reglamento.

Disposición final segunda

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

ANEXO I – CREACIÓN DE FICHEROS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- 1.- Fichero: Acciones Formativas
- 2.- Fichero: Agenda
- 3.- Fichero: Archivo y biblioteca
- 4.- Fichero: Arquitectura y urbanismo
- 5.- Fichero: Asesoramiento legal preceptivo y fe pública
- 6.- Fichero: Asistencia jurídica a entidades locales
- 7.- Fichero: Atenciones y prestaciones sociales
- 8.- Fichero: Ayudas y subvenciones
- 9.- Fichero: Boletín Oficial de la Provincia
- 10 Fichero: Certificado acreditativo del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social
- 11 Fichero: Contratación
- 12 Fichero: Control visual del acceso de empleados
- 13 Fichero: Convenios
- 14 Fichero: Desarrollo Económico
- 15 Fichero: Directorio activo
- 16 Fichero: Expropiaciones
- 17 Fichero: Ferias comerciales
- 18 Fichero: Funciones delegadas por la comunidad autónoma
- 19 Fichero: Gestión de personal
- 20 Fichero: Gestión económica y presupuestaria
21. Fichero: Grabación de actos, medios de comunicación y publicaciones
22. Fichero: Guardería Infantil “La Veguilla”
23. Fichero: Información juvenil
24. Fichero: Nóminas y seguros sociales
25. Fichero: Premios, honores y distinciones
26. Fichero: Procesos selectivos y bolsas de empleo
27. Fichero: Recaudación
28. Fichero: Registro de entrada y salida
29. Fichero: Registro de órganos de representación del personal
30. Fichero: Registro voluntario de licitadores
31. Fichero: Residencia “Virgen del Canto” de Toro
32. Fichero: Responsabilidad patrimonial
33. Fichero: Sanciones
34. Fichero: Seguridad y salud laboral

- 35. Fichero: Servicios jurídicos
- 36. Fichero: Terceros
- 37. Fichero: Turismo
- 38. Fichero: Uso de bienes
- 39. Fichero: Videovigilancia

1. FICHERO ACCIONES FORMATIVAS

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Acciones Formativas.
- Finalidad y usos previstos: Gestión y control de solicitantes y beneficiarios de acciones formativas impartidas desde el Servicio de Asistencia a Municipios destinados a las entidades locales de la provincia de Zamora. Comunicación de novedades legislativas, administrativas, cursos e incidencias a las entidades locales de la provincia de Zamora.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados públicos de las entidades locales de la provincia de Zamora.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios o cuestionarios electrónicos y/o en papel. Otra documentación proporcionada por los propios interesados, así como por otras entidades que intervienen en la formación (I.N.A.P., E.C.L.A.P., F.R.M.P., F.EM.P. etc.).

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital.
- Datos especialmente protegidos: Definición de la personalidad o comportamiento.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Circunstancias sociales, académicas y/o profesionales.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Otros órganos de la Administración estatal y autonómica. Otras entidades públicas.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Servicio de Asistencia a Municipios.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Medio.

2. FICHERO AGENDA

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Agenda.
- Finalidad y usos previstos: Gestión de diversos asuntos con personas relacionadas con la Diputación Provincial de Zamora.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y/o residentes.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Comunicaciones de los interesados y/o sus representantes legales.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: Nombre y apellidos. Teléfono. Correo electrónico. Dirección.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Circunstancias académicas y/o profesionales.
- Sistema de tratamiento: Automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén comunicaciones de datos.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Diputación Provincial de Zamora.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD:

Bajo.

3. FICHERO ARCHIVO Y BIBLIOTECA

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO Y TRATAMIENTO

- Denominación: Archivo y Biblioteca.
- Finalidad y usos previstos: Acceso y consulta de los documentos custodiados en el Archivo por los miembros de la Diputación Provincial de Zamora y por los ciudadanos en general. Gestión del préstamo de documentos. Gestión de la Biblioteca. Control de las consultas, copias o documentos extraídos del Archivo.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Otras personas físicas. Administraciones Públicas.
- Colectivos de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados; ciudadanos y/o residentes; representantes legales; solicitantes.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios y/o cuestionarios electrónicos y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Número de la Seguridad Social. Mutualidad. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma/Huella digital. Imagen/Voz.
- Datos especialmente protegidos: Definición de la personalidad o comportamiento. Ideología. Afiliación sindical. Salud.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Circunstancias sociales, académicas y profesionales. Datos económicos, financieros y/o patrimoniales.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Categorías de destinatarios de cesiones: Registros públicos. Otros órganos de las Administraciones Públicas. Notarios, abogados y procuradores. Entidades aseguradoras. Investigadores en relación con trabajos de carácter histórico. Interesados y/o representantes legales.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANO RESPONSABLE DEL FICHERO

Servicio de Archivo y Biblioteca.

G) DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Alto.

4. FICHERO ARQUITECTURA Y URBANISMO

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Arquitectura y Urbanismo.
- Finalidad y usos previstos: Asistencia técnica en materia de Arquitectura y Urbanismo a los municipios de la provincia de Zamora.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Administraciones Públicas. Interesados. Representantes legales.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y/o residentes. Representantes legales. Solicitantes.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios y/o cuestionarios electrónicos y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén comunicaciones de datos.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Servicio de Arquitectura y Urbanismo.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Básico.

5. FICHERO ASESORAMIENTO LEGAL PRECEPTIVO Y FE PÚBLICA

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Asesoramiento legal preceptivo y fe pública.
- Finalidad y usos previstos: Emisión de informes. Asesoramiento legal. Fe pública. Procedimiento administrativo.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Otras unidades administrativas de la Diputación Provincial de Zamora. Otras Administraciones públicas.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y/o residentes. Personas físicas y/o representantes de personas jurídicas.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Documentación aportada por los interesados. Documentación incluida en el expediente administrativo. Otra documentación.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Correo electrónico. Firma/Huella digital.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Órganos judiciales. Administraciones Públicas. Interesados y/o representantes legales.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Secretaría General.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza Viriato, s/n. 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Básico.

6. FICHERO ASISTENCIA JURÍDICA A ENTIDADES LOCALES

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Asistencia Jurídica a Entidades Locales.
- Finalidad y usos previstos: Asesoramiento legal preceptivo y fe publica en entidades locales de la provincia de Zamora. Asesoramiento jurídico a las entidades locales de la provincia de Zamora. Tramitación de procedimientos cuya gestión ha sido encomendada a la Diputación Provincial de Zamora por entidades locales de la provincia.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Administraciones públicas. Interesados y/o representantes legales. Registros públicos.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y/o residentes. Representantes legales. Solicitantes.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios o cuestionarios electrónicos y/ en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén comunicaciones de datos.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Servicio de Asistencia a Municipios.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Bajo.

7. FICHERO ATENCIONES Y PRESTACIONES SOCIALES

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Atenciones y Prestaciones Sociales.
- Finalidad y usos previstos: Gestión de información de carácter personal, familiar y social, para el diagnóstico y la gestión de servicios, recursos, prestaciones sociales y para la participación comunitaria (programas dirigidos a personas mayores, dependencia, programas de inclusión social, programa de apoyo a familias, programas para la participación y desarrollo comunitario, programas de mujer, etc.).

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Otras personas físicas. Administraciones públicas y entidades privadas.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y unidades familiares usuarias de servicios, recursos, prestaciones sociales y programas y desarrollos comunitarios (ciudadanos y/o residentes, proveedores, representantes legales, personas de contacto, solicitantes y beneficiarios).
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios y/o cuestionarios electrónicos y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F/D.N.I.. Número de afiliación a la Seguridad Social/Mutualidad. Nombre y apellidos. Tarjeta sanitaria. Dirección. Teléfono. Correo electrónico. Firma/Huella digital. Imagen/Voz.
- Datos especialmente protegidos: Definición de la personalidad o comportamiento. Origen racial y/o étnico. Salud. Datos derivados de actos de violencia de género.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Circunstancias sociales, académicas y/o profesionales. Datos económicos, financieros y/o patrimoniales.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Organismos autonómicos y otras entidades del Sistema de Servicios Sociales de Castilla y León. Órganos de la Administración del Estado. Administración local. Órganos judiciales. Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro. Contratistas de los servicios de atención y prestaciones sociales.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Servicio de Bienestar Social.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD:

Alto.

8. FICHERO AYUDAS Y SUBVENCIONES

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Ayudas y Subvenciones.
- Finalidad y usos previstos: Gestión de las solicitudes y, en su caso, concesión de ayudas y subvenciones tramitadas por la Diputación.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Administraciones Públicas.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes. Beneficiarios. Representantes legales.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios y cuestionarios electrónicos y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella.
- Datos especialmente protegidos: Definición de la personalidad o comportamiento.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Circunstancias sociales, académicas y profesionales. Datos económicos y/o financieros.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Otras Administraciones públicas.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Diputación Provincial de Zamora.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Medio.

9. FICHERO BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Boletín Oficial de la Provincia.
- Finalidad y usos privativos: Gestión contable, fiscal y administrativa. Publicaciones. Control y seguimiento de los anuncios publicados en el B.O.P., de las suscripciones y de las liquidaciones giradas en concepto de tasas por inserción de anuncios.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Otras personas físicas. Entidades privadas. Administraciones públicas.
- Colectivo de personas sobre las que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y/o residentes. Representantes legales. Solicitantes. Suscriptores.
- Procedimientos de recogida de los datos: Formularios y/o cuestionarios, electrónicos y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

E) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén comunicaciones de datos.

F) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Secretaría General.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Básico.

10. FICHERO CERTIFICADO ACREDITATIVO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Certificado Acreditativo del Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social.
- Finalidad y usos previstos: Procedimientos de concesión de subvenciones, contratación pública y otros procedimientos administrativos en los que los interesados deban acreditar estos requisitos.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas o representantes de personas jurídicas.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Acceso a las bases de datos de las Administraciones tributarias y de la Seguridad Social.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección.
- Datos especialmente protegidos: Datos tributarios.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

F) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén comunicaciones de datos.

G) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Secretaría General. Intervención. Tesorería. Bienestar Social.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Medio.

11. FICHERO CONTRATACIÓN

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Contratación.
- Finalidad y usos previstos: Contiene información de la licitación y adjudicación de todos los contratos de cualquier tipo que se celebren por la Diputación. Gestión contable, fiscal, administrativa. Procedimiento administrativo.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Entidades privadas.
- Colectivos o categorías de interesados: proveedores. Licitadores. Adjudicatarios. Representantes legales. Personas de contacto.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios y/o cuestionarios electrónicos y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos de carácter identificativo: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital.
- Datos especialmente protegidos: Datos tributarios.
- Otros tipos de datos: Circunstancias sociales, académicas y profesionales. Datos económicos, financieros y/o patrimoniales. Información comercial.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Administración del Estado y/o de la Comunidad Autónoma. Órganos judiciales.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Servicios de Contratación. Servicio Administrativo del Área de Obras.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Medio.

12. FICHERO CONTROL VISUAL DEL ACCESO DE EMPLEADOS

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Control Visual del Acceso de Empleados.
- Finalidad y usos previstos: Comprobación visual del acceso de los empleados públicos de la Diputación Provincial de Zamora a los centros de trabajo para la verificación del cumplimiento de las normas reguladoras del control horario y, eventualmente, para adoptar las medidas disciplinarias que correspondiesen.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados y cargos públicos de la Diputación Provincial de Zamora.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Cámaras/Vídeos.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: Imagen/Voz.
- Datos especialmente protegidos: Infracciones administrativas.
- Sistema de tratamiento: Automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Órganos judiciales. Sindicatos y juntas de personal. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Servicio de Personal./Técnico de Calidad y Evaluación de los Servicios.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Medio.

13. FICHERO CONVENIOS

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Convenios.
- Finalidad y usos previstos: Tramitación y gestión de todos los convenios de cualquier tipo que se celebren por la Diputación Provincial de Zamora. Gestión contable, fiscal, administrativa. Procedimiento administrativo.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Otras personas físicas. Entidades privadas.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y representantes de personas jurídicas que participan en los convenios. Personas de contacto.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios o cuestionarios electrónicos y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos de carácter identificativo: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital.
- Datos especialmente protegidos: Datos tributarios.
- Otros tipos de datos: Circunstancias sociales, académicas y profesionales. Datos económicos, financieros y/o patrimoniales. Información comercial.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Otras Administraciones públicas. Órganos judiciales.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Área de Obras. Servicio de Contratación.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Medio.

14. FICHERO DESARROLLO ECONÓMICO

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Desarrollo Económico.
- Finalidad y usos previstos: Gestión administrativa de los expedientes de la unidad administrativa. Archivo audiovisual de actividades realizadas por el servicio.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Otras Administraciones Públicas.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes. Solicitantes. Beneficiarios. Proveedores. Representantes legales. Otros interesados.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios o cuestionarios electrónico y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: Nombres y apellidos. N.I.F./D.N.I. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital. Imagen/Voz.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Circunstancias sociales, académicas y/o profesionales.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Administraciones Públicas. Instituciones de la Unión Europea. Corporaciones de de Derecho público.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

- Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países: Se prevén transferencias internacionales de datos.
- Países de destino de los datos: Países de la Unión Europea.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Servicio de Desarrollo Económico.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Básico.

15. FICHERO DIRECTORIO ACTIVO

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Directorio Activo
- Finalidad y usos previstos: Datos relativos a los usuarios que acceden a la red corporativa de la Diputación Provincial de Zamora. Control del acceso y los permisos de los usuarios a la red de datos corporativa y a otros recursos accedidos mediante la citada red.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Servicio de Personal
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados públicos y diputados.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Remisión de las actas de toma de posesión de los empleados públicos por parte del Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Zamora. Remisión de las actas de las sesiones del Pleno donde los diputados toman de posesión por parte de la Secretaría General de la Diputación Provincial de Zamora.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: Nombre y apellidos. Correo electrónico.
- Sistema de tratamiento: Automático.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén comunicaciones de datos.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Servicio de Informática.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Servicio de Informática. Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n.

CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Básico.

16. FICHERO EXPROPIACIONES

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Expropiaciones.
- Finalidad y usos previstos: Expedientes de expropiación forzosa tramitados con ocasión de obras realizadas por la Diputación Procedimiento administrativo.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Administraciones públicas. Entidades privadas.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes. Propietarios o arrendatarios. Representantes legales. Solicitantes. Beneficiarios.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios o cuestionarios electrónicos y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital. Imagen/Voz.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Circunstancias sociales. Datos económicos, financieros y/o patrimoniales.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Otras Administraciones públicas. Órganos judiciales. Empresa adjudicataria del contrato del servicio de expropiaciones.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No están previstas transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Área de Obras.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Básico.

17. FICHERO FERIAS COMERCIALES

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Ferias comerciales.
- Finalidad y usos previstos: Información relativa a las personas físicas y/o representantes legales de entidades jurídicas relacionadas con el evento organizado por la Diputación Provincial de Zamora.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales.
- Colectivos de personas sobre los que pretende obtenerse los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personal físicas y/o representantes de entidades jurídicas que participan en el evento.
- Procedimiento de la recogida de los datos y procedencia: Formularios electrónicos y/o en papel. Otros medios.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: Nombre y apellidos. N.I.F./D.N.I. Dirección. Teléfono. Correo electrónico. Firma/Huella digital.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Circunstancias sociales, académicas y/o profesionales. Datos económicos, financieros y/o patrimoniales.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Otros órganos de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Servicio de Agricultura y Ganadería.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDAN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN:

Diputación Provincial de Zamora.Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD:

Básico.

18. FICHERO FUNCIONES DELEGADAS POR LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Funciones Delegadas por la Comunidad Autónoma.
- Finalidad y usos previstos: Tramitación y gestión de los expedientes de funciones delegadas por la Junta de Castilla y León.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Administraciones públicas. Registros públicos.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que forman parte de los expedientes de funciones delegadas por la Junta de Castilla y León.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios o cuestionarios electrónicos y/o en papel. Otra documentación aportada por los interesados.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén comunicaciones de datos previstas.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO:

Servicio de Asistencia a Municipios.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Bajo.

19. FICHERO GESTIÓN DE PERSONAL

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Gestión de Personal.
- Finalidad y usos previstos: Datos del personal empleado en la Diputación Provincial de Zamora para la gestión laboral, gestión de recursos humanos, control de incompatibilidades, promoción de personal, ayudas sociales a empleados, gestión del absentismo laboral, formación, régimen disciplinario y control horario.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados y cargos públicos, beneficiarios ayudas sociales y/o sus representantes legales.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios o cuestionarios electrónicos y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital. Imagen/Voz. Marcas físicas y otros datos biométricos. Número de afiliación a la Seguridad Social. Número de tarjeta sanitaria. Número de registro de personal.
- Datos especialmente protegidos: Infracciones administrativas. Salud. Datos derivados de actos de violencia de género.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Circunstancias sociales, académicas y/o profesionales. Datos económicos, financieros y/o patrimoniales.
- Sistema de tratamiento: Automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Administración del Estado y/o de la Comunidad Autónoma. Organismos Seguridad Social y mutualidades. Hacienda Pública y Administración tributaria. Instituto Nacional de Estadística. Registros públicos. Órganos judiciales. Tribunal de Cuentas. Sindicatos y juntas de personal. Colegios profesionales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Bancos y cajas de ahorro. Compañías aseguradoras y prestadoras de servicios y de aplicaciones informáticas.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Servicio de Personal/Negociado de Formación Contratación y Control Horario.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Alto.

20. FICHERO GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Gestión Económica y Presupuestaria.
- Finalidad y usos previstos: Seguimiento, gestión y ejecución presupuestaria y de habilitación. Realización de documentos contables. Gestión administrativa, económica, fiscal y contable.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes. Empleados públicos. Proveedores. Beneficiarios de subvenciones, premios y concursos.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios o cuestionarios electrónicos y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital.
- Datos especialmente protegidos: Definición de la personalidad o comportamiento.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Información comercial. Datos económicos, financieros y/o patrimoniales.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Hacienda Pública y Administración Tributaria. Registros públicos.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Intervención. Tesorería.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Medio.

21. FICHERO GRABACIÓN DE ACTOS, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICACIONES

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Grabación de Actos, Medios de Comunicación y Publicaciones.
- Finalidad y usos previstos: grabación de la señal de audio y vídeo de actos de sesiones públicas de los órganos de gobierno colegiados de la Diputación Provincia de Zamora y de otros órganos de la Corporación, así como de los actos institucionales. Gestión de recursos fotográficos, audiovisuales, contenidos en redes sociales, publicaciones, etc. para su publicación en la web institucional o en las distintas publicaciones editadas por la Diputación Provincial de Zamora, así como de otros datos necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales.
- Colectivos de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: ciudadanos y residentes. Diputados. Personas físicas que intervienen, en cualquier calidad, en los actos y en las distintas publicaciones y medios gestionados por la Diputación Provincial de Zamora.
- Procedimiento de la recogida de los datos y procedencia: Registro de audio/video. Documentación relativa a los diferentes actos. Recogida de documentación en diferentes medios (publicaciones, redes sociales, Internet, etc.).

C) ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO

- Datos identificativos: Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Imagen/Voz.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Otras informaciones concernientes a las personas físicas que intervienen, en cualquier calidad, en los actos y en las distintas publicaciones y medios gestionados por la Diputación Provincial de Zamora.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: medios de comunicación, páginas web dependientes de la Diputación Provincial de Zamora y otros sistemas de difusión.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No están previstas transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANO RESPONSABLE DEL FICHERO

Servicio de Prensa. Gabinete de Presidencia.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Bajo.

22. FICHERO GUARDERÍA INFANTIL “LA VEGUILLA”

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Guardería Infantil “La Veguilla”.
- Finalidad y usos previstos: Gestión administrativa y docente de la Guardería Infantil “La Veguilla”.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Otras personas físicas.
- Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y/o residentes. Representantes legales. Solicitantes.
- Procedimiento de recogida de los datos: Formularios o cuestionarios, electrónicos y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos de carácter identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital. Imagen/Voz.
- Datos especialmente protegidos: Definición de la personalidad o comportamiento. Salud.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Circunstancias sociales, académicas y/o profesionales. Datos económicos, financieros y/o patrimoniales.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categoría de destinatarios de las comunicaciones: Administración del Estado y/o de la Comunidad Autónoma. Otros órganos de la Administración Local.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén comunicaciones de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Guardería Infantil “La Veguilla”.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Alto.

23. FICHERO DE INFORMACIÓN JUVENIL

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Información Juvenil.
- Finalidad y usos previstos: Información relativa a los solicitantes de campamentos y actividades juveniles y tramitación de consultas juveniles.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Solicitantes.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes. Solicitantes.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios o cuestionarios electrónicos y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital.
- Datos especialmente protegidos: Salud.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Contratistas de los contratos de servicios de campamento.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Servicio de Cultura y Deportes/Sección de Información Juvenil.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD:

Alto.

24. FICHERO NOMINAS Y SEGUROS SOCIALES

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Nóminas y Seguros Sociales.
- Finalidad y usos previstos: Gestión de nóminas y seguros sociales de los empleados.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Otras Administraciones públicas.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados públicos y diputados con dedicación exclusiva o parcial de la Diputación Provincial de Zamora.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios y/o cuestionarios electrónicos y/ en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital. Número de afiliación a la Seguridad Social. Número de tarjeta sanitaria. Número de registro de personal.
- Datos especialmente protegidos: Salud.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Circunstancias sociales, académicas y/o profesionales. Datos económicos, financieros y/o patrimoniales.
- Sistema de tratamiento: automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Administración del Estado y/o de la Comunidad Autónoma. Organismos Seguridad Social y mutualidades. Hacienda Pública y Administración tributaria. Instituto Nacional de Estadística. Registros públicos. Órganos judiciales. Tribunal de Cuentas. Sindicatos y juntas de personal. Colegios profesionales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Bancos y cajas de ahorro. Compañías aseguradoras y prestadoras de servicios y de aplicaciones informáticas.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Servicio de Personal/Negociado de Nóminas y Gestión Seguros Sociales.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Alto.

25. FICHERO PREMIOS, HONORES Y DISTINCIONES

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Premios, Honores y Distinciones
- Finalidad y usos previstos: Gestión, seguimiento y valoración de los premios, honores y distinciones otorgados por parte de la Diputación Provincial de Zamora. Procedimiento administrativo.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Otras Administraciones públicas.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y/o residentes. Participantes. Premiados, honrados y distinguidos..
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios y/o cuestionarios electrónicos y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: Nombre y apellidos. D.N.I./N.I.F. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital. Imagen/Voz.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Circunstancias académicas, profesionales, culturales, científicas, sociales, políticas, económicas, deportivas y/o de otra índole.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén comunicaciones de datos.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Secretaría General.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Básico.

26. FICHERO PROCESOS SELECTIVOS Y BOLSAS DE EMPLEO

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Procesos Selectivos y Bolsas de Empleo.
- Finalidad y usos previstos: Datos del personal participante en procesos selectivos y aspirantes a ser nombrados funcionarios o contratados en régimen laboral.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personal participante en procesos selectivos y aspirantes a ser nombrados empleados públicos de la Diputación Provincial de Zamora.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios y/o cuestionarios electrónicos y/ en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital. Imagen/Voz. Marcas físicas y otros datos biométricos. Número de afiliación a la Seguridad Social. Número de tarjeta sanitaria. Número de registro de personal.
- Datos especialmente protegidos: Infracciones administrativas. Salud. Datos derivados de actos de violencia de género.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Circunstancias sociales, académicas y/o profesionales. Datos económicos, financieros y/o patrimoniales.
- Sistema de tratamiento: Automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Administración del Estado y/o de la Comunidad Autónoma. Organismos Seguridad Social y mutualidades. Hacienda Pública y Administración tributaria. Instituto Nacional de Estadística. Registros públicos. Órganos judiciales. Tribunal de Cuentas. Sindicatos y juntas de personal. Colegios profesionales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Bancos y cajas de ahorro. Compañías aseguradoras y prestadoras de servicios y de aplicaciones informáticas.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Servicio de Personal/Negociado de Formación Contratación y Control Horario.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Alto.

27. FICHERO RECAUDACIÓN

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Recaudación.
- Finalidad y usos previstos: Gestión tributaria y recaudación de tasas e impuestos en voluntaria y ejecutiva. Gestión de la inspección tributaria.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Administraciones públicas. Entidades Privadas.
- Colectivos de personas: Personas físicas obligadas al pago de algún impuesto o tasa cuya gestión/recaudación corresponde a la Diputación Provincial de Zamora.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios y/o cuestionarios electrónicos y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos de carácter identificativos: Nombre y apellidos. N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital.
- Datos especialmente protegidos: Infracciones administrativas:
- Otro tipo de datos: Circunstancias sociales. Información comercial. Datos económicos, financieros y/o patrimoniales. Transacciones de bienes y servicios.
- Sistemas de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Otras Administraciones Públicas. Órganos judiciales.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Tesorería/Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza Viriato s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Medio.

28. FICHERO REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Registro de Entrada y Salida.
- Finalidad y usos previstos: Registrar los documentos que tienen entrada y/o salida en la Diputación Provincial de Zamora. Procedimiento administrativo.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o su representante legal. Otras Administraciones públicas.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes. Representantes legales. Solicitantes. Contribuyentes y sujetos obligados.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios y/o cuestionarios electrónicos y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: Nombre y apellidos. N.I.F./D.N.I. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital.
- Datos especialmente protegidos: Infracciones administrativas. Datos tributarios. Definición de la personalidad o comportamiento. Ideología. Afiliación sindical. Salud. Datos derivados de actos de violencia de género.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Circunstancias sociales, académicas y/o profesionales. Datos económicos, financieros y/o patrimoniales
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén comunicaciones de datos.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Servicio de Registro y Actas.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Alto.

29. FICHERO REGISTRO DE ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Registro de Órganos de Representación del Personal.
- Finalidad y usos previstos: Gestión de los trámites referidos a los miembros órganos de representación del personal funcionario y laboral (juntas de personal, delegados de personal, comités de empresa, comités de seguridad y salud, delegados sindicales y liberados institucionales). Utilización y/o cesión de los créditos horarios.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Sindicatos. Otras Administraciones públicas.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Miembros órganos de representación de los empleados públicos de la Diputación Provincial de Zamora.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios y/o cuestionarios electrónicos y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I.. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital. Número de registro de personal.
- Datos especialmente protegidos: Ideología. Afiliación sindical.
- Sistema de tratamiento: Automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Sindicatos. Juntas de personal. Registros públicos. Otras Administraciones públicas.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Servicio de Personal/Negociado de Formación Contratación y Control Horario.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Alto.

30. FICHERO REGISTRO VOLUNTARIO DE LICITADORES

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Registro Voluntario de Licitadores.
- Finalidad y usos previstos: Acreditación de los requisitos de capacidad y solvencia por parte de los dictadores en los procedimientos de contratación. Procedimiento administrativo.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales.
- Colectivo o categorías de interesados: Ciudadanos y/ residentes. Posibles licitadores.
- Procedimiento de recogida de los datos: Formularios y/o cuestionarios electrónicos y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital.
- Datos especialmente protegidos: Datos tributarios.
- Otros tipos de datos: Circunstancias sociales, académicas y profesionales. Datos económicos, financieros y/o patrimoniales. Información comercial.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Servicio de Contratación.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Alto.

31. FICHERO RESIDENCIA “VIRGEN DEL CANTO” DE TORO

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Residencia “Virgen del Canto” de Toro
- Finalidad y usos previstos: Gestión solicitantes y usuarios de la Residencia “Virgen del Canto” de Toro.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Otras Administraciones Públicas.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes, beneficiarios y usuarios de la Residencia Virgen del Canto de Toro.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios y/o cuestionarios electrónico y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital. Imagen/Voz. Número de afiliación a la Seguridad Social. Número de tarjeta sanitaria.
- Datos especialmente protegidos: Salud.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Circunstancias sociales. Datos económicos, financieros y/o patrimoniales. Otros datos necesarios para adquirir la condición de usuario.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Otras Administraciones públicas. Entidades sanitarias y/o sociales. Órganos judiciales. Interesados.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Residencia Virgen del Canto de Toro.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Alto.

32. FICHERO RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Responsabilidad Patrimonial.
- Finalidad y usos previstos: Gestión y tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial iniciados por los ciudadanos como consecuencia de daños de los que la Diputación Provincial de Zamora pueda tener responsabilidad patrimonial.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Otras Administraciones públicas. Otras personas.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Documentación presentada por los interesados y/o sus representantes legales. Documentación de otras Administraciones públicas. Documentación de otras personas.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Domicilio. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital. Imagen/Voz. Datos que pudieran constar en Registros o archivos públicos (Registros de la Propiedad y Mercantil, catastro inmobiliario, etc.).
- Datos especialmente protegidos: Infracciones administrativas y/o penales. Definición de la personalidad o comportamiento. Salud.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Circunstancias sociales. Datos económicos, financieros y/o patrimoniales.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Los interesados y/o sus representantes legales. Órganos judiciales. Otras Administraciones Públicas.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

i. ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Secretaría General.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Alto.

33. FICHERO SANCIONES

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Sanciones.
- Finalidad y usos previstos: Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores por infracciones tipificadas en las ordenanzas y reglamentos de la Diputación Provincial de Zamora.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales, otras personas físicas. Administraciones públicas. Registros públicos.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Presuntos infractores. Otros interesados. Representantes legales.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios o cuestionarios electrónicos y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Imagen/Voz. Firma/Huella digital.
- Datos especialmente protegidos: Definición de la personalidad o comportamiento.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Circunstancias sociales, académicas y/o profesionales.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones Otras Administraciones públicas. Órganos judiciales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Diputación Provincial de Zamora.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Medio.

34. FICHERO SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Seguridad y Salud Laboral.
- Finalidad y usos previstos: Vigilancia de la salud, uniformidad y equipos de protección individual, formación de los empleados en materia de prevención de riesgos laborales, cambios de puestos de trabajo o readscripciones por motivos de salud o rehabilitación y seguimiento de incapacidades y accidentes laborales.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Otras personas físicas (sociedades médicas y servicios de prevención ajenos). Otras Administraciones públicas.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados públicos de la Diputación Provincial de Zamora. Solicitantes y/o sus representantes legales.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios y/o cuestionarios electrónicos y/ en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F/D.N.I. Número de afiliación a la Seguridad Social. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital. Marcas físicas y otros datos biométricos. Número de afiliación a la Seguridad Social. Número de tarjeta sanitaria.
- Datos especialmente protegidos: Salud.
- Sistema de tratamiento: Automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Organismos Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración tributaria, sindicatos y juntas de personal, otros órganos de la Administración estatal o autonómica, y sociedades medicas y servicios de prevención ajenos concertados.
- Administración del Estado y/o de la Comunidad Autónoma. Organismos Seguridad Social y mutualidades. Hacienda Pública y Administración tributaria. Instituto Nacional de Estadística. Registros públicos. Órganos judiciales. Tribunal de Cuentas. Sindicatos y juntas de personal. Compañías aseguradoras y/o médicas y prestadoras de servicios y de aplicaciones informáticas.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Servicio de Personal/Sección de Prevención de Riesgos Laborales.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Alto.

35. FICHERO SERVICIOS JURÍDICOS

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Servicios Jurídicos.
- Finalidad y usos previstos: Gestión y seguimiento de expedientes administrativos y de procedimientos judiciales para la defensa jurídica de los intereses de la Diputación Provincial de Zamora, así como de las entidades locales de la provincia de Zamora que solicitan dicho servicio, en procedimientos judiciales y extrajudiciales.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Otras Administraciones públicas. Juzgados y tribunales de justicia
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y/o residentes. Interesados en procedimientos administrativos y judiciales en los que la Diputación Provincial y/o las entidades locales de la provincia de Zamora son parte.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Documentación presentada por los interesados y/o sus representantes legales. Documentación de juzgados y tribunales.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: Nombre y apellidos. D.N.I./N.I.F. Domicilio. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital. Imagen/Voz. Número de personal de la Diputación. Número de afiliación en la Seguridad Social. Otros datos que pudieran constar en Registros o archivos públicos (Registros de la Propiedad y Mercantil, catastro inmobiliario, etc.).
- Datos especialmente protegidos: Infracciones administrativas y/o penales. Salud.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Circunstancias sociales, académicas y/o profesionales. Datos económicos, financieros y/o patrimoniales.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Órganos judiciales. Otras Administraciones Públicas. Interesados.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

- Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países: Se prevén comunicaciones de datos.
- Países de destino de los datos: Cualquier país del mundo.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Secretaría General/Técnico-Letrado. Servicio de Asistencia a Municipios.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Alto.

36. FICHERO TERCEROS

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Terceros.
- Finalidad y usos previstos: Identificación de los terceros relacionados o vinculados con la Diputación Provincial de Zamora. Hacienda pública y gestión administrativa tributaria. Gestión económica-financiera pública. Gestión contable, fiscal y administrativa. Otras finalidades.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y/o residentes. Terceros. Personas de contacto.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios y/o cuestionarios electrónicos y/o en papel

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Datos económicos, financieros y/o patrimoniales.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Hacienda Pública y Administración Tributaria. Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico. Otros órganos de la Administración del Estado. Otros órganos de la Comunidad Autónoma. Otras Administraciones públicas.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Intervención. Tesorería.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Medio.

37. FICHERO TURISMO

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Turismo.
- Finalidad y usos previstos: Gestión administrativa e interna del Patronato Provincial de Turismo de Zamora.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Otras Administraciones públicas.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y/o residentes. Solicitantes. Beneficiarios. Proveedores. Representantes legales. Otros interesados.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios y/o cuestionarios electrónico y/o en papel.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital. Imagen/Voz. Marcas físicas y otros datos biométricos. Número de afiliación a la Seguridad Social. Número de tarjeta sanitaria. Número de registro de personal.
- Datos especialmente protegidos: Infracciones administrativas. Salud. Datos derivados de actos de violencia de género.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Circunstancias sociales, académicas y/o profesionales. Datos económicos, financieros y/o patrimoniales.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Administración del Estado y/o de la Comunidad Autónoma. Organismos Seguridad Social y mutualidades. Hacienda Pública y Administración tributaria. Instituto Nacional de Estadística. Registros públicos. Órganos judiciales. Tribunal de Cuentas. Sindicatos y juntas de personal. Colegios profesionales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Bancos y cajas de ahorro. Compañías aseguradoras y prestadoras de servicios y de aplicaciones informáticas.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Patronato Provincial de Turismo de Zamora.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Alto.

38. FICHERO USO DE BIENES

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Uso de bienes.
- Finalidad y usos previstos: Gestión y tramitación de solicitudes de licencias, aprovechamientos, permisos, autorizaciones y concesiones en bienes provinciales. Gestión contable, fiscal y administrativa. Procedimiento administrativo.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados y/o sus representantes legales. Otras Administraciones públicas. Entidades privadas.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y/o residentes. Solicitantes. Adjudicatarios de licencias, aprovechamientos, permisos, autorizaciones y concesiones solicitados a la Diputación Provincial de Zamora. Propietarios y/o usuarios. Representantes legales.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Formularios y/o cuestionarios electrónicos y/o en papel. Otros medios.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos. Dirección. Correo Electrónico. Teléfono. Firma/Huella digital. Imagen/Voz.
- Datos especialmente protegidos: Datos tributarios.
- Otras categorías de datos de carácter personal: Circunstancias sociales económicas, financieras y/o patrimoniales.
- Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Otras Administraciones públicas. Órganos judiciales.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Secretaría General/Negociado de Servicios Generales. Área de Obras.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Medio.

39. FICHERO VIDEOVIGILANCIA

A) IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO

- Denominación: Videovigilancia.
- Finalidad y usos previstos: Preservar la seguridad de los edificios y dependencias de la Diputación Provincial de Zamora, así como de las personas que acceden, en cualquier calidad, a los mismos.

B) ORIGEN DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Los interesados.
- Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener los datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y/o residentes.
- Procedimiento de recogida de los datos y procedencia: Cámaras y/o videocámaras.

C) ESTRUCTURA BÁSICA

- Datos identificativos: Imagen/Voz.
- Sistema de tratamiento: Automatizado.

D) COMUNICACIONES DE DATOS PREVISTAS

- Comunicaciones de datos previstas: Se prevén comunicaciones de datos.
- Destinatarios o categorías de destinatarios de las comunicaciones: Órganos judiciales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

E) TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PREVISTAS

No se prevén transferencias internacionales de datos.

F) ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Sección de Mantenimiento.

G) SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Diputación Provincial de Zamora. Plaza de Viriato, s/n. CP 49071 Zamora.

H) NIVEL DE SEGURIDAD

Básico.

ANEXO II – SUPRESIÓN DE FICHEROS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. Fichero automatizado de Contabilidad General (SICALWIN)
2. Fichero automatizado de Recaudación.
3. Fichero automatizado de Registro de Entrada y Salida
4. Fichero automatizado de Nóminas y Personal.
5. Fichero automatizado del Boletín Oficial de la Provincia.
6. Fichero automatizado de Sanidad y Bienestar Social (Usuarios de Servicios Sociales, S.I.U.S.S.)

1. FICHERO AUTOMATIZADO DE CONTABILIDAD GENERAL (SICALWIN)

1. Responsable: Diputación Provincial de Zamora.
2. Finalidad y uso: Control y gestión contable de datos de terceros con los que la Diputación Provincial gestione ingresos y pagos.
3. Personas y colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Terceros con los que la Diputación gestiona ingresos y pagos.
4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Contratos, facturas, formularios, a través del presupuesto.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Tipos de datos: Datos de carácter identificativo; datos económico financieros, datos bancarios.
6. Cesiones de datos que se prevén: Delegación de Hacienda; entidades bancarias, Juzgados y Unión Europea.
7. Unidad o servicio ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Intervención.
8. Nivel de medidas de seguridad: Nivel medio.

2. FICHERO AUTOMATIZADO DE RECAUDACIÓN.

1. Responsable: Diputación Provincial de Zamora.
2. Finalidad y uso: Gestión y recaudación voluntaria y ejecutiva de tributos y otros ingresos municipales.
3. Personas y colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Contribuyentes, Ayuntamientos.
4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios o cupones y comparecencia (domiciliaciones).
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo; datos de circunstancias sociales; datos de información comercial; datos económico-financieros.

6. Cesiones de datos que se prevén: Ayuntamientos (intercambio de datos para gestión de tributos) y otras Administraciones Públicas, Bancos, Registros y otras personas físicas o jurídicas privadas para el ejercicio de la potestad ejecutiva para la práctica de embargos.
7. Unidad o servicio ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación.
8. Nivel de medidas de seguridad: Nivel medio.

3. FICHERO AUTOMATIZADO DE REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

1. Responsable: Diputación Provincial de Zamora.
2. Finalidad y uso: Registro de entrada y salida de documentos, otros registros administrativos.
3. Personas y colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas y jurídicas que presenten escritos en el registro.
4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: A través de los escritos registrados
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo; datos de características personales; datos de circunstancias sociales; datos académicos y profesionales; datos de detalle de empleo;
6. Cesiones de datos que se prevén: Administraciones Públicas en los supuestos legales que procedan.
7. Unidad o servicio ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Registro General.
8. Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.

4. FICHERO AUTOMATIZADO DE NÓMINAS Y PERSONAL

1. Responsable: Diputación Provincial de Zamora.
2. Finalidad y uso: Cumplimiento de la legislación vigente en materia de gestión de Recursos Humanos, Seguridad Social y Retribuciones.
3. Personas y colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal empleado en la Corporación o que pretenda acceder a un empleo en ésta.
4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios o cupones.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de afiliación sindical y relativos a la salud; datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas; datos de carácter identificativos; datos de características personales; datos de carácter social (licencias,

permisos, autorizaciones); datos académicos y profesionales; datos de detalle de empleo; datos económicos – financieros y de seguros; datos de transacciones.

6. Cesiones de datos que se prevén: Entidades gestoras del Sistema de la Seguridad Social.
7. Unidad o servicio ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Servicio de personal.
8. Nivel de medidas de seguridad: Nivel alto.

5. FICHERO AUTOMATIZADO DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

1. Responsable: Diputación Provincial de Zamora.
2. Finalidad y uso: Gestión de datos a efectos de la suscripción al Boletín Oficial de la provincia de Zamora y liquidación de tasas; bases de datos de anuncios.
3. Personas y colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Suscriptores del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora; anunciantes.
4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formularios o declaraciones personales; oficios de remisión de anuncios.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo; datos económico-financieros (datos bancarios).
6. Cesiones de datos que se prevén: Administraciones si alguna normativa lo exigiera.
7. Unidad o servicio ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Boletín Oficial de la Provincia.
8. Nivel de medidas de seguridad: Nivel medio.

6. FICHERO AUTOMATIZADO DE SANIDAD Y BIENESTAR SOCIAL (USUARIOS DE SERVICIOS SOCIALES, S.I.U.S.S.)

1. Responsable: Diputación Provincial de Zamora.
2. Finalidad y uso: Valoración social, Informe y Tramitación del recurso social adecuado para la realización de actividades para el desarrollo comunitario.
3. Personas y colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Individuos, Grupos y Comunidades destinatarios de servicios sociales.
4. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Encuestas o entrevistas; formularios o cupones; transmisión electrónica de datos.
5. Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos relativos al origen racial o étnico, salud y vida sexual; datos de carácter identificativos; datos de características personales; datos de

circunstancias sociales; datos académicos y profesionales; datos de detalle de empleo; datos de información comercial; datos económicos – financieros y de seguros;

6. Cesiones de datos que se prevén: Gerencia de Servicios Sociales (Junta de Castilla y León), empresas concesionarias o adjudicatarias de servicios sociales.

7. Unidad o servicio ante el que se pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda: Servicio de Bienestar Social.

8. Nivel de medidas de seguridad: Nivel alto.