

# 1. RESPONSABLE DEL FICHERO O TRATAMIENTO

(Persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento)

Administración a la que pertenece

- Administración General del Estado, Organismos Públicos del Estado y Organismos de la Seguridad Social
- Administración y Organismos Públicos de Comunidades Autónoma Comunidad Autónoma
- Administración y Organismos Públicos de Entidades Locales
- Otras Personas Jurídico-Públicas

Enquadramiento administrativo del órgano: Nombre del Ministerio / Nombre de la Consejería /

Nombre del Ayuntamiento o Entidad Local / Nombre del Ente Público

AYUNTAMIENTO DE PRUEBAS

Denominación de Dirección General / Dependencia Municipal / Nombre del Organismo Público

ALCALDIA

Nombre del órgano responsable

ALCALDIA

CIF

## Dirección

Tipo Vía	Nombre de Vía	Número	Piso,pta,esc.
<input type="text" value="CALLE"/>	<input type="text" value="DEL MUNICIPIO"/>	<input type="text" value="XX"/>	<input type="text" value="X"/>
Localidad	Código Postal		
<input type="text" value="MUNICIPIO"/>	<input type="text" value="12071"/>		
Provincia	País		
<input type="text" value="CASTELLÓN DE LA PLANA"/>	<input type="text" value="ESPAÑA"/>		
Teléfono	Fax	E-mail	
<input type="text" value="964111111"/>	<input type="text" value="964111112"/>	<input type="text" value="ayto@dipc.es"/>	

**2. SERVICIO O UNIDAD CONCRETO ANTE EL QUE PUEDAN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN**

(Cumplimentar en el caso de que sea diferente al declarado en el apartado 1. RESPONSABLE DEL FICHERO)

Nombre de la Oficina o Dependencia

**Dirección**

Tipo Vía	Nombre de Vía	Número	Piso, puerta, esc.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Localidad	Código Postal		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Provincia	País		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Teléfono	Fax	E-mail	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

### 3. DISPOSICIÓN GENERAL DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DEL FICHERO

(Disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente, relativa a la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas)

Diario Oficial de Publicación

- BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO  
 BOLETÍN DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS  
 OTROS

Número de Boletín

Fecha

Disposición General de Creación  Modificación  Supresión

Indicar la Disposición General

RESOLUCION DE ALCALDIA N°..... POR LA QUE SE APRUEBA LA CREACION FICHERO	ORDENANZA MUNICIPAL
---	---------------------

### 4. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO DE DATOS

(Fichero: Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

Tratamiento de datos: Operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias)

Nombre del fichero o tratamiento de datos

Descripción

## 5. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

(La persona física o jurídica, autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable del fichero o tratamiento).

Cumplimentar únicamente cuando un tercero realiza el tratamiento por cuenta del responsable.

Nombre o Razón Social  Persona física o jurídica de naturaleza privada

DIPUTACION PROVINCIAL DE CASTELLON (SEPAM- SECCION JURIDICA)

NIF/CIF P1200000F

Código Actividad Principal

## Dirección

Tipo Vía	Nombre de Vía	Número	Piso, puerta, esc.
AVENIDA	VALL D'UIXO	25	5
Localidad	Código Postal		
CASTELLO DE LA PLANA	12004		
Provincia	País		
CASTELLÓN DE LA PLANA	ESPAÑA		
Teléfono	Fax	E-mail	
964359894	964359893	padronmuni@dipcas.es	

## 6. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad adoptadas son de nivel

Básico  Medio  Alto

## 7. ESTRUCTURA BÁSICA Y DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN EL FICHERO

### Datos especialmente protegidos

- IDEOLOGÍA
- AFILIACIÓN SINDICAL
- RELIGIÓN
- CREENCIAS

¿Han sido recabados con consentimiento expreso y por escrito del afectado?

SÍ       NO

¿Es un fichero mantenido por partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro, cuya FINALIDAD sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refiera a sus asociados o miembros?

SÍ       NO

### Otros datos especialmente protegidos

- ORIGEN RACIAL O ÉTNICO
- SALUD
- VIDA SEXUAL

¿Han sido recabados con consentimiento expreso del afectado?

SÍ       NO

¿Existe una Ley que permite su recogida, tratamiento y cesión, por razones de interés general?

SÍ       NO

Si ha contestado SÍ a la pregunta anterior, especifique la Ley que exime del consentimiento expreso por razones de interés general:

Indicar la Ley referida

Nº Ley

Año

### Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas

- INFRACCIONES PENALES
- INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

Indique la norma reguladora que habilita al responsable a incluir estos datos en el fichero

Nº

Año

**Datos de carácter identificativo**

X	D.N.I./N.I.F.
	Nº S.S./MUTUALIDAD
X	NOMBRE Y APELLIDOS
X	DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA)
	TELÉFONO
	OTROS (indicar)

	FIRMA/HUELLA DIGITALIZADA
	IMAGEN/ VOZ
	MARCAS FÍSICAS
	Nº REGISTRO PERSONAL
	FIRMA ELECTRÓNICA

--

**Datos de características personales**

	DATOS DE ESTADO CIVIL
	DATOS DE FAMILIA
X	FECHA DE NACIMIENTO
X	LUGAR DE NACIMIENTO
	OTROS (indicar)

	EDAD
X	SEXO
X	NACIONALIDAD
	LENGUA MATERNA
	CARACT. FÍSICAS O ANTROPOMÉTRICAS

--

**Datos de circunstancias sociales**

	CARACTERÍSTICAS DE ALOJAMIENTO, VIVIENDA
	SITUACIÓN MILITAR
	PROPIEDADES, POSESIONES
	AFICIONES Y ESTILOS DE VIDA
	PERTENENCIA A CLUBES, ASOCIACIONES
	LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES
	OTROS (indicar)

--

**Datos académicos y profesionales**

X	FORMACIÓN, TITULACIONES
	HISTORIAL DE ESTUDIANTE
	EXPERIENCIA PROFESIONAL
	PERTENENCIA A COLEGIOS O A ASOCIACIONES PROFESIONALES
	OTROS (indicar)

--

**Datos de detalle de empleo**

	CUERPO / ESCALA
	CATEGORÍA / GRADO
	PUESTOS DE TRABAJO
	DATOS NO ECONÓMICOS DE NÓMINA
	HISTORIAL DEL TRABAJADOR
	OTROS (indicar)

--

**Datos de información comercial**

	ACTIVIDADES Y NEGOCIOS
	LICENCIAS COMERCIALES
	SUSCRIPCIONES A PUBLICACIONES/MEDIOS DE COMUNICACIÓN
	CREACIONES ARTÍSTICAS, LITERARIAS, CIENTÍFICAS O TÉCNICAS
	OTROS (indicar)

--

**Datos económico-financieros y de seguros**

	INGRESOS, RENTAS
	INVERSIONES, BIENES PATRIMONIALES
	CRÉDITOS, PRÉSTAMOS, AVALES
	DATOS BANCARIOS
	PLANES DE PENSIONES, JUBILACIÓN
	DATOS ECONÓMICOS DE NÓMINA
	DATOS DEDUCCIONES IMPOSITIVAS/IMPUESTOS
	SEGUROS
	HIPOTECAS
	SUBSIDIOS, BENEFICIOS
	HISTORIAL CRÉDITOS
	TARJETAS CRÉDITO
	OTROS (indicar)

--

**Datos de transacciones**

	BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS POR EL AFECTADO
	BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS POR EL AFECTADO
	TRANSACCIONES FINANCIERAS
	COMPENSACIONES / INDEMNIZACIONES
	OTROS (indicar)

--

## 8. FINALIDAD DEL FICHERO Y USOS PREVISTOS

### 8.a) Descripción detallada de la finalidad y usos previstos

GESTION INFORMATIZADA DEL PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES
--

### 8.b) Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos

<b>RECURSOS HUMANOS</b>	
	GESTIÓN DE PERSONAL
	GESTIÓN DE NÓMINA
	FORMACIÓN DE PERSONAL
	ACCIÓN SOCIAL A FAVOR DEL PERSONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
	PROMOCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL, OPOSICIONES Y CONCURSOS
	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
	CONTROL HORARIO
	CONTROL DE INCOMPATIBILIDADES
	CONTROL DE PATRIMONIO DE ALTOS CARGOS

<b>HACIENDA Y GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA</b>	
	GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE RECAUDACIÓN
	GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE
	GESTIÓN DE FACTURACIÓN
	GESTIÓN FISCAL
	GESTIÓN DEUDA PÚBLICA Y TESORERÍA
	GESTIÓN DE CATASTROS INMOBILIARIOS RÚSTICOS Y URBANOS
	RELACIONES COMERCIALES CON EL EXTERIOR
	REGULACIÓN DE MERCADOS FINANCIEROS
	DEFENSA DE LA COMPETENCIA

<b>JUSTICIA</b>	
	PROCEDIMIENTOS JUDICIALES
	REGISTROS VINCULADOS CON LA FÉ PÚBLICA
	PRESTACIÓN SOCIAL SUSTITUTORIA
	TRAMITACIÓN DE INDULTOS

<b>SEGURIDAD PÚBLICA Y DEFENSA</b>	
	PROTECCIÓN CIVIL
	SEGURIDAD VIAL
	ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES POLICIALES
	ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES ADMINISTRATIVOS
	GESTIÓN Y CONTROL DE CENTROS E INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
	TRAMITACIÓN DEL SERVICIO MILITAR
	SOLICITUDES DE VISADO / RESIDENCIA



<b>TRABAJO Y BIENESTAR SOCIAL</b>	
	PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO
	RELACIONES LABORALES Y CONDICIONES DE TRABAJO
	INSPECCIÓN Y CONTROL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN SOCIAL
	FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL
	PRESTACIONES A DESEMPLEADOS
	PRESTACIONES DE GARANTÍA SALARIAL
	PRESTACIONES DE ASISTENCIA SOCIAL
	PENSIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS
	ACCIÓN A FAVOR DE INMIGRANTES
	SERVICIOS SOCIALES A MINUSVÁLIDOS
	SERVICIOS SOCIALES A LA TERCERA EDAD
	PROMOCIÓN SOCIAL A LA MUJER
	PROMOCIÓN SOCIAL A LA JUVENTUD
	PROTECCIÓN DEL MENOR
	ACCIÓN A FAVOR DE TOXICÓMANOS
	AYUDAS ACCESO A VIVIENDA
	OTROS SERVICIOS SOCIALES

<b>SANIDAD</b>	
	GESTIÓN Y CONTROL SANITARIO
	HISTORIAL CLÍNICO
	INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA Y ACTIVIDADES ANÁLOGAS
	GESTIÓN TARJETA SANITARIA

<b>EDUCACIÓN Y CULTURA</b>	
	ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA
	ENSEÑANZA SECUNDARIA
	ENSEÑANZA SUPERIOR
	ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS E IDIOMAS
	EDUCACIÓN ESPECIAL
	BECAS Y AYUDAS A ESTUDIANTES
	DEPORTES
	FOMENTO Y APOYO A ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES
	PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO

<b>ESTADÍSTICA</b>	
X	FUNCIÓN ESTADÍSTICA PÚBLICA
X	PADRÓN DE HABITANTES
	GESTIÓN DEL CENSO PROMOCIONAL
	ENCUESTAS SOCIOLÓGICAS Y DE OPINIÓN

<b>FINALIDADES VARIAS</b>	
X	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
	REGISTRO ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS
	OTROS REGISTROS ADMINISTRATIVOS
	ATENCIÓN AL CIUDADANO
	CONCESIÓN Y GESTIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES
	SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO A EDIFICIOS
	PUBLICACIONES
	FINES CIENTÍFICOS, HISTÓRICOS O ESTADÍSTICOS
	GESTIÓN SANCIONADORA
X	GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS INTERNAS
X	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN
	OTRAS FINALIDADES

**9. PERSONAS O COLECTIVOS SOBRE LOS QUE SE PRETENDA OBTENER DATOS DE CARÁCTER PERSONAL O QUE RESULTEN OBLIGADOS A SUMINISTRARLOS**

HABITANTES EMPADRONADOS EN EL MUNICIPIO
---

**10. PROCEDENCIA Y PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS**

**10.a) Procedencia de los datos**

X	EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL
	OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE
	FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO
	CENSO PROMOCIONAL
	GUÍAS DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
	LISTAS DE PERSONAS PERTENECIENTES A GRUPOS PROFESIONALES
	DIARIOS Y BOLETINES OFICIALES
	MEDIOS DE COMUNICACIÓN
	REGISTROS PÚBLICOS
	ENTIDAD PRIVADA
X	ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

**10.b) Procedimiento de recogida**

	ENCUESTAS O ENTREVISTAS
X	FORMULARIOS O CUPONES
	TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS/INTERNET
	OTROS (indicar)

**10.c) Soporte utilizado para la obtención**

X	SOPORTE PAPEL
X	SOPORTE INFORMÁTICO / MAGNÉTICO
X	VÍA TELEMÁTICA
	OTROS (indicar)

## 11. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

(Se entiende por cesión o comunicación de datos toda revelación de datos realizada a una persona distinta del interesado)  
Cumplimentar en el caso de que esté presente una cesión o comunicación de datos.

### 11.a).- Supuestos en los que se ampara la cesión o la comunicación de los datos

¿Existe consentimiento de los afectados?  SÍ  NO

¿Existe una norma reguladora que las autoriza?  SÍ  NO

En caso afirmativo indicar la Ley Número de Ley  Año

LEY REGULADORA DE BASES DEL REGIMEN LOCAL, ARTS. 16.3 Y 17

¿El tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros?  SÍ  NO

¿Corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras Administraciones Públicas?  SÍ  NO

¿La comunicación tiene por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos?  SÍ  NO

¿Son datos obtenidos o elaborados con destino a otra Administración Pública?  SÍ  NO

¿Se trata de datos recogidos de fuentes accesibles al público?  SÍ  NO

### 11.b).- Destinatarios de la cesión o comunicación

NIF/CIF

Nombre, Razón Social u Organismo



### Otros destinatarios determinados

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA  
ELECTORAL

OFICINA CENSO

En caso de destinatarios determinables o categorías de destinatarios, indicar las reglas que permiten su identificación

OTRAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

## 12. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

### 12.a) Supuestos legales que habilitan la realización de la transferencia internacional de datos

(Si la transferencia internacional de datos no se encuentra amparada por ninguno de los siguientes supuestos, deberá proceder a solicitar la correspondiente autorización del Director de la Agencia Española de Protección de Datos)

- ¿Se efectúa con destino a países que proporcionan un nivel de protección equiparable?  SÍ  NO
- ¿Resulta de la aplicación de tratados o convenios en los que sea parte España?  SÍ  NO
- ¿Se realiza a efectos de prestar o solicitar auxilio judicial internacional?  SÍ  NO
- ¿Es necesaria para la prevención o para el diagnóstico médicos, la prestación de asistencia sanitaria o tratamiento médicos o la gestión de servicios sanitarios?  SÍ  NO
- ¿Se refiere a transferencias dinerarias, conforme a su legislación específica?  SÍ  NO
- ¿El afectado ha dado su consentimiento?  SÍ  NO
- ¿Es necesaria para la ejecución de un contrato entre el afectado y el responsable del fichero o para la adopción de medidas precontractuales adoptadas a petición del afectado?  SÍ  NO
- ¿Es necesaria para la celebración o ejecución de un contrato, celebrado o por celebrar, en interés del afectado, por el responsable del fichero y un tercero?  SÍ  NO
- ¿Es necesaria o legalmente exigida para la salvaguarda de un interés público?  SÍ  NO
- ¿Es precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial?  SÍ  NO
- ¿Se efectúa, a petición de persona con interés legítimo, desde un Registro Público y es acorde con la finalidad del mismo?  SÍ  NO

### 12.b) Destinatarios de la transferencia

**PAÍS**


**Nombre o Razón Social**


#### Otros destinatarios determinados

--

**En caso de destinatarios determinables o categorías de destinatarios, indicar las reglas que permiten su identificación**

--

### 13. SUPRESIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DEL FICHERO

Código de inscripción asignado por la Agencia

Enquadramiento administrativo del órgano: Ministerio/Consejería/Entidad Local

CIF

Motivos de la supresión

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción:

### 14. MODIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DEL FICHERO

Código de inscripción asignado por la Agencia

Enquadramiento administrativo del órgano: Ministerio/Consejería/Entidad Local

CIF

Apartados a modificar:

	RESPONSABLE DEL FICHERO O TRATAMIENTO
	SERVICIO O UNIDAD DÓNDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN
	DISPOSICIÓN DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DEL FICHERO
	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL FICHERO O TRATAMIENTO DE DATOS
	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
	MEDIDAS DE SEGURIDAD
	ESTRUCTURA BÁSICA Y DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE DATOS
	FINALIDAD DEL FICHERO Y USOS PREVISTOS
	PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS
	PROCEDENCIA Y PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS
	CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS
	TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS