



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL

Decreto de Alcaldía

D. José Tomás López Ortega, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Poza de la Sal, por medio del presente escrito decreta:

Creación de los siguientes ficheros para el tratamiento de datos personales en virtud de la Ley Orgánica de Protección de Datos:

Primero. – *Videocámaras.*

Descripción: Instalación de tres cámaras en el interior del Ayuntamiento, cuyo fin es la vigilancia. Con la citada instalación se pretende evitar la entrada a personal ajeno al Ayuntamiento en los despachos privados, un mayor control, evitar hurtos y una mayor seguridad.

Origen de los datos: Grabación de las personas que acudan a los despachos del Ayuntamiento.

Estructura del fichero: No recogen datos identificativos, más allá de las imágenes. Las grabaciones se almacenan automáticamente en un disco duro, borrándose a los quince días, también automáticamente.

Comunicaciones: No existen previstas comunicaciones de datos. Siendo únicamente su destino los Juzgados de Instrucción para el caso de que las grabaciones se constituyan como prueba de faltas o delitos cometidos dentro del edificio.

Órgano responsable: Excmo. Ayuntamiento de Poza de la Sal. Alcaldía.

Derechos: Pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento.

Nivel de seguridad: Básico.

Segundo. – *Padrón de habitantes.*

Descripción: Fichero que recoge los datos básicos de las personas empadronadas en las localidades que forman el Ayuntamiento de Poza de la Sal.

Origen de los datos: Ciudadanos empadronados.

Estructura del fichero: Recoge nombre, apellidos, D.N.I., fecha de nacimiento y domicilio.

Comunicaciones: Con organismos oficiales como el INE u otros Ayuntamientos para solicitar la baja de sus padrones de las personas que solicitan el alta en Poza de la Sal.

Órgano responsable: Excmo. Ayuntamiento de Poza de la Sal. Secretaría.

Derechos: Pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Secretario del Ayuntamiento.

Nivel de seguridad: Medio.



Tercero. – *Registro de entrada y salida.*

Descripción: Archivo que recoge todos los escritos que entran y salen del Ayuntamiento.

Origen de los datos: Escritos, solicitudes y peticiones realizadas a esta Entidad Local.

Estructura del fichero: Fecha/hora de entrada/salida. Persona que lo envía. A quién se dirige. Forma de envío. Asunto. Observaciones.

Comunicaciones: Instancia de licencias de obras, se comunica a la Aparejadora para que realice el informe correspondiente. Quejas o reclamaciones patrimoniales al Abogado que la Corporación decida.

Órgano responsable: Excmo. Ayuntamiento de Poza de la Sal. Secretaría.

Derechos: Pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Secretario del Ayuntamiento.

Nivel de seguridad: Medio.

Cuarto. – *Impuestos.*

Descripción: Fichero donde consta el sujeto pasivo de los impuestos de agua y basuras municipales.

Origen de los datos: Propietarios de las viviendas sitas en la localidad de Poza de la Sal.

Estructura del fichero: Vivienda, sujeto pasivo, DNI, dirección, n.º de cuenta y consumo.

Comunicaciones: A los sujetos pasivos, y en caso de impago a la entidad financiera para llevar a cabo embargos mediante providencia de apremio.

Órgano responsable: Excmo. Ayuntamiento de Poza de la Sal. Secretaría.

Derechos: Pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Secretario del Ayuntamiento.

Nivel de seguridad: Alto.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo en Poza de la Sal, a 28 de julio de 2011.

El Alcalde,
José Tomás López Ortega