



Decreto.- 715/2007.- Visto el expediente que se tramita para la modificación y creación de ficheros de carácter personal de este Ayuntamiento.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, prevé que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las administraciones públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente.

A tales efectos, en cumplimiento del citado precepto legal la ALCALDIA resuelve mediante DECRETO.

PRIMERO.- Aprobar la creación de los ficheros que están relacionados en los Anexos 1 al 18 y que serán debidamente diligenciados por la Secretaria y que constan en el Expediente.

SEGUNDO.- Publicar el anuncio de creación, modificación o supresión de los citados ficheros en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días.

TERCERO.- Solicitar de la Agencia de Protección de Datos, una vez efectuada la publicación a la que se refiere el apartado anterior, que proceda a la inscripción de los ficheros en el Registro de Protección de Datos.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Alfafar a 2 de mayo 2007

Fdo. Emilio Muñoz García
Presidente-Alcalde

Fdo. Maria Jose Gradolí Martínez
Secretaria

Anexo 1. Creación del fichero AGENDA

RESPONSABLE DEL FICHERO

- **Nombre del órgano responsable:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Denominación del ente:** Entidad Local
- **Dependencia:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Administración a la que pertenece:** Administración local
- **CIF:** P4602200J
- **Domicilio:** plaza País Valencià, 1
- **Código postal. Localidad:** 46910. Alfafar
- **Provincia:** Valencia
- **País:** España
- **Teléfono:** 963182126
- **Fax:** 963182157
- **Email:** alfafar@alfafar.com

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** AGENDA
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de datos de personas de contacto
- **Finalidades:** OTRAS FINALIDADES.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal. Fuentes accesibles al público. Administraciones públicas.
- **Colectivos o categorías de interesados:** PERSONAS DE CONTACTO.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

No se ha declarado ningún encargado del tratamiento.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

No se producen cesiones o comunicaciones de datos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.



Anexo 2. Creación del fichero BIBLIOTECA MUNICIPAL

RESPONSABLE DEL FICHERO

- **Nombre del órgano responsable:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Denominación del ente:** Entidad Local
- **Dependencia:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Administración a la que pertenece:** Administración local
- **CIF:** P4602200J
- **Domicilio:** plaza País Valencià, 1
- **Código postal. Localidad:** 46910. Alfafar
- **Provincia:** Valencia
- **País:** España
- **Teléfono:** 963182126
- **Fax:** 963182157
- **Email:** alfafar@alfafar.com

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** BIBLIOTECA MUNICIPAL
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de la biblioteca municipal
- **Finalidades:** OTRAS FINALIDADES. EDUCACIÓN Y CULTURA.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o categorías de interesados:** CIUDADANOS Y RESIDENTES.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nº Registro de personal. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz.
- **Otros tipos de datos:** CARACTERÍSTICAS PERSONALES. ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

No se ha declarado ningún encargado del tratamiento.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 3. Creación del fichero CEMENTERIO MUNICIPAL

RESPONSABLE DEL FICHERO

- **Nombre del órgano responsable:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Denominación del ente:** Entidad Local
- **Dependencia:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Administración a la que pertenece:** Administración local
- **CIF:** P4602200J
- **Domicilio:** plaza País Valencià, 1
- **Código postal. Localidad:** 46910. Alfafar
- **Provincia:** Valencia
- **País:** España
- **Teléfono:** 963182126
- **Fax:** 963182157
- **Email:** alfafar@alfafar.com

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** CEMENTERIO MUNICIPAL
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de las concesiones de sepulturas y nichos del cementerio, así como del registro de altas y bajas de titulares y cobro de la tasa.
- **Finalidades:** FINES HISTÓRICOS, ESTADÍSTICOS O CIENTÍFICOS. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal. Registros públicos. Administraciones públicas.
- **Colectivos o categorías de interesados:** PROPIETARIOS O ARRENDATARIOS. REPRESENTANTES LEGALES.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección.
- **Otros tipos de datos:** CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

No se ha declarado ningún encargado del tratamiento.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

No se producen cesiones o comunicaciones de datos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 4. Creación del fichero GESTIÓN ECONÓMICA

RESPONSABLE DEL FICHERO

- **Nombre del órgano responsable:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Denominación del ente:** Entidad Local
- **Dependencia:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Administración a la que pertenece:** Administración local
- **CIF:** P4602200J
- **Domicilio:** plaza País Valencià, 1
- **Código postal. Localidad:** 46910. Alfafar
- **Provincia:** Valencia
- **País:** España
- **Teléfono:** 963182126
- **Fax:** 963182157
- **Email:** alfafar@alfafar.com

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** GESTIÓN ECONÓMICA
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión económica y contable
- **Finalidades:** FINES HISTÓRICOS, ESTADÍSTICOS O CIENTÍFICOS. GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o categorías de interesados:** CIUDADANOS Y RESIDENTES. PROVEEDORES.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nº SS / Mutualidad. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono.
- **Otros tipos de datos:** INFORMACIÓN COMERCIAL. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS. TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

No se ha declarado ningún encargado del tratamiento.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS



- **Categorías de destinatarios de cesiones:** ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL. HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. ORGANOS JUDICIALES. TRIBUNAL DE CUENTAS O EQUIVALENTE AUTONÓMICO. BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES. ENTIDADES ASEGURADORAS.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 5. Creación del fichero PADRÓN

RESPONSABLE DEL FICHERO

- **Nombre del órgano responsable:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Denominación del ente:** Entidad Local
- **Dependencia:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Administración a la que pertenece:** Administración local
- **CIF:** P4602200J
- **Domicilio:** plaza País Valencià, 1
- **Código postal. Localidad:** 46910. Alfafar
- **Provincia:** Valencia
- **País:** España
- **Teléfono:** 963182126
- **Fax:** 963182157
- **Email:** alfafar@alfafar.com

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** PADRÓN
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión del padrón.
- **Finalidades:** PADRÓN DE HABITANTES.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o categorías de interesados:** CIUDADANOS Y RESIDENTES.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nº SS / Mutualidad. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono.
- **Otros datos de carácter identificativo:** NIE, pasaporte u otro documento acreditativo de nacional extranjero
- **Otros tipos de datos:** CARACTERÍSTICAS PERSONALES. ACADÉMICOS Y PROFESIONALES.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

No se ha declarado ningún encargado del tratamiento.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS



- **Categorías de destinatarios de cesiones:** INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 6. Creación del fichero REGISTRO DE ASOCIACIONES

RESPONSABLE DEL FICHERO

- **Nombre del órgano responsable:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Denominación del ente:** Entidad Local
- **Dependencia:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Administración a la que pertenece:** Administración local
- **CIF:** P4602200J
- **Domicilio:** plaza País Valencià, 1
- **Código postal. Localidad:** 46910. Alfafar
- **Provincia:** Valencia
- **País:** España
- **Teléfono:** 963182126
- **Fax:** 963182157
- **Email:** alfafar@alfafar.com

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** REGISTRO DE ASOCIACIONES
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión del registro de asociaciones u otras asociaciones de ámbito local, tramitación de subvenciones o ayudas económicas a favor de estas, así como llevar a cabo actuaciones de fomento y apoyo de actividades artísticas y culturales.
- **Finalidades:** FINES HISTÓRICOS, ESTADÍSTICOS O CIENTÍFICOS. EDUCACIÓN Y CULTURA.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o categorías de interesados:** CIUDADANOS Y RESIDENTES. REPRESENTANTES LEGALES. PERSONAS DE CONTACTO.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nº Registro de personal. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.
- **Otros tipos de datos:** CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO



No se ha declarado ningún encargado del tratamiento.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

No se producen cesiones o comunicaciones de datos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 7. Creación del fichero REGISTRO DE E/S

RESPONSABLE DEL FICHERO

- **Nombre del órgano responsable:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Denominación del ente:** Entidad Local
- **Dependencia:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Administración a la que pertenece:** Administración local
- **CIF:** P4602200J
- **Domicilio:** plaza País Valencià, 1
- **Código postal. Localidad:** 46910. Alfafar
- **Provincia:** Valencia
- **País:** España
- **Teléfono:** 963182126
- **Fax:** 963182157
- **Email:** alfafar@alfafar.com

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** REGISTRO DE E/S
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión del registro de entrada / salida de documentos
- **Finalidades:** PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o categorías de interesados:** CIUDADANOS Y RESIDENTES. REPRESENTANTES LEGALES. SOLICITANTES.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.
- **Otros datos de carácter identificativo:** NIE, pasaporte u otro documento acreditativo de nacional extranjero
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

No se ha declarado ningún encargado del tratamiento.

CESIÓ O COMUNICACIÓ DE DATOS

No se producen cesiones o comunicaciones de datos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓ, ACCESO, RECTIFICACIÓ Y CANCELACIÓ

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 8. Creación del fichero ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES

RESPONSABLE DEL FICHERO

- **Nombre del órgano responsable:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Denominación del ente:** Entidad Local
- **Dependencia:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Administración a la que pertenece:** Administración local
- **CIF:** P4602200J
- **Domicilio:** plaza País Valencià, 1
- **Código postal. Localidad:** 46910. Alfafar
- **Provincia:** Valencia
- **País:** España
- **Teléfono:** 963182126
- **Fax:** 963182157
- **Email:** alfafar@alfafar.com

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión, fomento y apoyo a actividades culturales, deportivas y sociales
- **Finalidades:** EDUCACIÓN Y CULTURA.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o categorías de interesados:** CIUDADANOS Y RESIDENTES. ASOCIADOS O MIEMBROS. PERSONAS DE CONTACTO.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Imagen / Voz.
- **Otros tipos de datos:** CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Medio

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

No se ha declarado ningún encargado del tratamiento.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

No se producen cesiones o comunicaciones de datos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 9. Creación del fichero CATASTRO INMOBILIARIO

RESPONSABLE DEL FICHERO

- **Nombre del órgano responsable:** Ayuntamiento de Alfajar
- **Denominación del ente:** Entidad Local
- **Dependencia:** Ayuntamiento de Alfajar
- **Administración a la que pertenece:** Administración local
- **CIF:** P4602200J
- **Domicilio:** plaza País Valencià, 1
- **Código postal. Localidad:** 46910. Alfajar
- **Provincia:** Valencia
- **País:** España
- **Teléfono:** 963182126
- **Fax:** 963182157
- **Email:** alfajar@alfajar.com

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** CATASTRO INMOBILIARIO
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de los padrones catastrales de bienes inmuebles de naturaleza rústica y urbana, así como la recaudación del IBI
- **Finalidades:** HACIENDA PÚBLICA Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. GESTIÓN SANCIONADORA. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas. Registros públicos. Administraciones públicas.
- **Colectivos o categorías de interesados:** CIUDADANOS Y RESIDENTES. CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS. PROPIETARIOS O ARRENDATARIOS. REPRESENTANTES LEGALES.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos relativos a la comisión de infracciones:** Datos relativos a infracciones administrativas.
- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono.
- **Otros tipos de datos:** CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. INFORMACIÓN COMERCIAL. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Medio

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

No se ha declarado ningún encargado del tratamiento.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. REGISTROS PÚBLICOS. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 10. Creación del fichero GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

RESPONSABLE DEL FICHERO

- **Nombre del órgano responsable:** Ayuntamiento de Alfajar
- **Denominación del ente:** Entidad Local
- **Dependencia:** Ayuntamiento de Alfajar
- **Administración a la que pertenece:** Administración local
- **CIF:** P4602200J
- **Domicilio:** plaza País Valencià, 1
- **Código postal. Localidad:** 46910. Alfajar
- **Provincia:** Valencia
- **País:** España
- **Teléfono:** 963182126
- **Fax:** 963182157
- **Email:** alfajar@alfajar.com

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión, recaudación e inspección de los tributos propios y de las participaciones reconocidas en los tributos del estado y en los de las comunidades autónomas, así como gestión y recaudación de restantes ingresos de derecho público tales como las prestaciones patrimoniales no tributarias, precios públicos, multas y sanciones pecuniarias
- **Finalidades:** HACIENDA PÚBLICA Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. GESTIÓN SANCIONADORA. GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA PÚBLICA.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal. Registros públicos. Administraciones públicas.
- **Colectivos o categorías de interesados:** CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS. REPRESENTANTES LEGALES. SOLICITANTES. BENEFICIARIOS.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Otros datos especialmente protegidos:** Salud.
- **Datos relativos a la comisión de infracciones:** Datos relativos a infracciones administrativas.
- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono.
- **Otros tipos de datos:** CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. INFORMACIÓN COMERCIAL. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS. TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Alto

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

No se ha declarado ningún encargado del tratamiento.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. ORGANOS JUDICIALES. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES. OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 11. Creación del fichero REGISTRO DE INTERESES

RESPONSABLE DEL FICHERO

- **Nombre del órgano responsable:** Ayuntamiento de Alfajar
- **Denominación del ente:** Entidad Local
- **Dependencia:** Ayuntamiento de Alfajar
- **Administración a la que pertenece:** Administración local
- **CIF:** P4602200J
- **Domicilio:** plaza País Valencià, 1
- **Código postal. Localidad:** 46910. Alfajar
- **Provincia:** Valencia
- **País:** España
- **Teléfono:** 963182126
- **Fax:** 963182157
- **Email:** alfajar@alfajar.com

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** REGISTRO DE INTERESES
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestion del registro de bienes, actividades e intereses de miembros de la corporacion
- **Finalidades:** RECURSOS HUMANOS.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o categorías de interesados:** CARGOS PÚBLICOS.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nº Registro de personal. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono.
- **Otros tipos de datos:** DETALLES DEL EMPLEO. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. INFORMACIÓN COMERCIAL. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Medio

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

No se ha declarado ningún encargado del tratamiento.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS



- **Categorías de destinatarios de cesiones:** ORGANOS JUDICIALES. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.



Anexo 12. Creación del fichero PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

RESPONSABLE DEL FICHERO

- **Nombre del órgano responsable:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Denominación del ente:** Entidad Local
- **Dependencia:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Administración a la que pertenece:** Administración local
- **CIF:** P4602200J
- **Domicilio:** plaza País Valencià, 1
- **Código postal. Localidad:** 46910. Alfafar
- **Provincia:** Valencia
- **País:** España
- **Teléfono:** 963182126
- **Fax:** 963182157
- **Email:** alfafar@alfafar.com

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión del personal funcionario y laboral, así como de la formación, promoción y selección, oposiciones y concursos, nóminas y prevención de riesgos laborales
- **Finalidades:** GESTIÓN DE NÓMINA. PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES. GESTIÓN Y CONTROL SANITARIO. RECURSOS HUMANOS.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o categorías de interesados:** EMPLEADOS. DEMANDANTES DE EMPLEO.
- **Otros colectivos:** Funcionarios. Becarios

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos especialmente protegidos:** Afiliación sindical.
- **Otros datos especialmente protegidos:** Salud.
- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nº SS / Mutualidad. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz.
- **Otros tipos de datos:** DETALLES DEL EMPLEO. CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Alto

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

No se ha declarado ningún encargado del tratamiento.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL. HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. SINDICATOS Y JUNTAS DE PERSONAL. BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES. ENTIDADES ASEGURADORAS.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.



Anexo 13. Creación del fichero POLICIA LOCAL

RESPONSABLE DEL FICHERO

- **Nombre del órgano responsable:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Denominación del ente:** Entidad Local
- **Dependencia:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Administración a la que pertenece:** Administración local
- **CIF:** P4602200J
- **Domicilio:** plaza País Valencià, 1
- **Código postal. Localidad:** 46910. Alfafar
- **Provincia:** Valencia
- **País:** España
- **Teléfono:** 963182126
- **Fax:** 963182157
- **Email:** alfafar@alfafar.com

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** POLICIA LOCAL
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de las actuaciones administrativas y con fines policiales de la policía local
- **Finalidades:** ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES POLICIALES. SEGURIDAD PÚBLICA Y DEFENSA.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal. Registros públicos. Administraciones públicas.
- **Colectivos o categorías de interesados:** CIUDADANOS Y RESIDENTES. REPRESENTANTES LEGALES.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Otros datos especialmente protegidos:** Origen racial o étnico. Salud.
- **Datos relativos a la comisión de infracciones:** Datos relativos a infracciones penales. Datos relativos a infracciones administrativas.
- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Marcas físicas. Firma / Huella. Imagen / Voz.
- **Otros datos de carácter identificativo:** NIE, pasaporte u otro documento acreditativo de nacional extranjero
- **Otros tipos de datos:** DETALLES DEL EMPLEO. CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. INFORMACIÓN COMERCIAL. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.

- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Alto

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

No se ha declarado ningún encargado del tratamiento.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** ORGANOS JUDICIALES. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 14. Creación del fichero SERVICIOS SOCIALES

RESPONSABLE DEL FICHERO

- **Nombre del órgano responsable:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Denominación del ente:** Entidad Local
- **Dependencia:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Administración a la que pertenece:** Administración local
- **CIF:** P4602200J
- **Domicilio:** plaza País Valencià, 1
- **Código postal. Localidad:** 46910. Alfafar
- **Provincia:** Valencia
- **País:** España
- **Teléfono:** 963182126
- **Fax:** 963182157
- **Email:** alfafar@alfafar.com

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** SERVICIOS SOCIALES
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de los servicios sociales
- **Finalidades:** SERVICIOS SOCIALES.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal. Administraciones públicas.
- **Colectivos o categorías de interesados:** CIUDADANOS Y RESIDENTES. BENEFICIARIOS.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Otros datos especialmente protegidos:** Origen racial o étnico. Salud. Vida sexual.
- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nº SS / Mutualidad. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Imagen / Voz. Tarjeta sanitaria.
- **Otros tipos de datos:** DETALLES DEL EMPLEO. CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Alto

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

No se ha declarado ningún encargado del tratamiento.

CESIÓ O COMUNICACIÓ DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. ENTIDADES SANITARIAS.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 15. Creación del fichero ESCUELA PERMANENTE DE ADULTOS

RESPONSABLE DEL FICHERO

- **Nombre del órgano responsable:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Denominación del ente:** Entidad Local
- **Dependencia:** Ayuntamiento de Alfafar
- **Administración a la que pertenece:** Administración local
- **CIF:** P4602200J
- **Domicilio:** plaza País Valencià, 1
- **Código postal. Localidad:** 46910. Alfafar
- **Provincia:** Valencia
- **País:** España
- **Teléfono:** 963182126
- **Fax:** 963182157
- **Email:** alfafar@alfafar.com

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** ESCUELA PERMANENTE DE ADULTOS
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de la escuela permanente de adultos
- **Finalidades:** EDUCACIÓN Y CULTURA.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o categorías de interesados:** ESTUDIANTES. REPRESENTANTES LEGALES.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Imagen / Voz.
- **Otros tipos de datos:** CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ACADÉMICOS Y PROFESIONALES.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

No se ha declarado ningún encargado del tratamiento.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. OTROS ÓRGANOS DE LA

ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 16. Creación del fichero ADL

RESPONSABLE DEL FICHERO

- **Nombre del órgano responsable:** Ayuntamiento de Alfajar
- **Denominación del ente:** Entidad Local
- **Dependencia:** Ayuntamiento de Alfajar
- **Administración a la que pertenece:** Administración local
- **CIF:** P4602200J
- **Domicilio:** plaza País Valencià, 1
- **Código postal. Localidad:** 46910. Alfajar
- **Provincia:** Valencia
- **País:** España
- **Teléfono:** 963182126
- **Fax:** 963182157
- **Email:** alfajar@alfajar.com

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** ADL
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Apoyo de iniciativas de promoción económica, ejecutar acciones en pro del empleo, formación, promoción del asociacionismo empresarial, orientación profesional e inserción laboral, apoyo del desarrollo empresarial y otras finalidades relativas al desarrollo local.
- **Finalidades:** OTRAS FINALIDADES. RECURSOS HUMANOS. TRABAJO Y GESTIÓN DE EMPLEO.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o categorías de interesados:** EMPLEADOS. CIUDADANOS Y RESIDENTES. SOLICITANTES. DEMANDANTES DE EMPLEO.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Otros datos especialmente protegidos:** Salud.
- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella. Imagen / Voz.
- **Otros tipos de datos:** DETALLES DEL EMPLEO. CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES. ACADÉMICOS Y PROFESIONALES. ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Alto

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

No se ha declarado ningún encargado del tratamiento.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

- **Otros destinatarios de cesiones:** ENTIDADES PRIVADAS O PROFESIONALES QUE OFREZCAN PUESTOS DE TRABAJO.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 17. Creación del fichero VIDEOVIGILANCIA

RESPONSABLE DEL FICHERO

- **Nombre del órgano responsable:** Ayuntamiento de Alfajar
- **Denominación del ente:** Entidad Local
- **Dependencia:** Ayuntamiento de Alfajar
- **Administración a la que pertenece:** Administración local
- **CIF:** P4602200J
- **Domicilio:** plaza País Valencià, 1
- **Código postal. Localidad:** 46910. Alfajar
- **Provincia:** Valencia
- **País:** España
- **Teléfono:** 963182126
- **Fax:** 963182157
- **Email:** alfajar@alfajar.com

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** VIDEOVIGILANCIA
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** VIGILANCIA DE LOS ACCESOS A LAS INSTALACIONES ASÍ COMO DEL PERÍMETRO DE LAS MISMAS.
- **Finalidades:** VIDEOVIGILANCIA. SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO A EDIFICIOS.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o categorías de interesados:** EMPLEADOS. CIUDADANOS Y RESIDENTES. CARGOS PÚBLICOS.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** Imagen / Voz.
- **Sistema de tratamiento:** Automatizado

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Básico

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

No se ha declarado ningún encargado del tratamiento.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

No se producen cesiones o comunicaciones de datos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Anexo 18. Creación del fichero CENSO DE ANIMALES

RESPONSABLE DEL FICHERO

- **Nombre del órgano responsable:** Ayuntamiento de Alfagar
- **Denominación del ente:** Entidad Local
- **Dependencia:** Ayuntamiento de Alfagar
- **Administración a la que pertenece:** Administración local
- **CIF:** P4602200J
- **Domicilio:** plaza País Valencià, 1
- **Código postal. Localidad:** 46910. Alfagar
- **Provincia:** Valencia
- **País:** España
- **Teléfono:** 963182126
- **Fax:** 963182157
- **Email:** alfagar@alfagar.com

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre:** CENSO DE ANIMALES
- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión del registro de animales domésticos de los ciudadanos y residentes.
- **Finalidades:** FINES HISTÓRICOS, ESTADÍSTICOS O CIENTÍFICOS. SEGURIDAD PÚBLICA Y DEFENSA. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** El propio interesado o su representante legal.
- **Colectivos o categorías de interesados:** CIUDADANOS Y RESIDENTES.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Otros datos especialmente protegidos:** Salud.
- **Datos relativos a la comisión de infracciones:** Datos relativos a infracciones penales. Datos relativos a infracciones administrativas.
- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma / Huella.
- **Otros tipos de datos:** CARACTERÍSTICAS PERSONALES. CIRCUNSTANCIAS SOCIALES.
- **Sistema de tratamiento:** Mixto

MEDIDAS DE SEGURIDAD

- **Nivel de seguridad adoptado:** Alto

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

No se ha declarado ningún encargado del tratamiento.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Categorías de destinatarios de cesiones:** OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.