



NÚMERO= 50

TÍTULO= REGLAMENTO DEL FICHERO Y TRATAMIENTO AUTOMATIZADOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

APROBACIÓN= AYUNTAMIENTO PLENO: 27-7-1994 inicial, 10-11-1994 definitiva ; MODIFICACIÓN CONTRATOS Y CONVENIOS, AYUNTAMIENTO PLENO: 8-10-1997 ; MODIFICACIÓN POLICIALES, AYUNTAMIENTO PLENO: 8-10-1997 ; MODIFICACIÓN CON INCLUSIÓN MUJERES VÍCTIMAS MALOS TRATOS, AYUNTAMIENTO PLENO: 4-7-2001 ; MODIFICACIÓN CON INCLUSIÓN DETERMINADOS APARTADOS DENTRO DEL PROGRAMA DE MUJERES VÍCTIMAS MALOS TRATOS, AYUNTAMIENTO PLENO: 5-2-2002 ; MODIFICACIÓN INCLUSIÓN SISTEMA PARA TRATAMIENTO INFORMACIÓN Y APLICACIONES INFORMÁTICAS CON DESTINO AL SERVICIO DE LIMPIEZA, AYUNTAMIENTO PLENO: 5-11-2002 ; MODIFICACIÓN MULTAS, REGISTRO Y ADICIONES, AYUNTAMIENTO PLENO: 3-5-2005 ; MODIFICACIONES APROBADAS EN AYUNTAMIENTO PLENO: 10-2-2006 Y 4-4-2006 ; MODIFICACIÓN VIDEOVIGILANCIA POLICÍA MUNICIPAL EN AYUNTAMIENTO PLENO: 29-7-2008

PUBLICACIÓN= BOP: 11-1-1995 ; MODIFICACIÓN CONTRATOS Y CONVENIOS, BOP: 14-11-1997 ; MODIFICACIÓN POLICIALES, BOP: 15-11-1997 ; MODIFICACIÓN MALOS TRATOS, BOP: 6-10-2001 ; MODIFICACIÓN APARTADOS MALOS TRATOS, BOP: 22-5-2002 ; MODIFICACIÓN LIMPIEZA, BOP: 27-2-2003 ; MODIFICACIÓN MULTAS, REGISTRO Y ADICIONES, BOP: 29-7-2005 ; MODIFICACIONES, BOP: 23-6-2006 ; MODIFICACIÓN VIDEOVIGILANCIA POLICÍA MUNICIPAL, BOP: 3-10-2008

VOCES= BASES DE DATOS

NOTAS= EL TEXTO RECOGE TODAS LAS MODIFICACIONES

TEXTO=

REGLAMENTO DEL FICHERO Y TRATAMIENTO AUTOMATIZADOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Artículo 1

En cumplimiento de la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación de Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal, se aprueban las siguientes normas:

Área: Organización y Personal.

Departamento: Información y Atención al Ciudadano.

Nombre de la aplicación: Padrón Municipal Habitantes.

Finalidades del fichero: Gestión del Padrón Municipal de Habitantes.

Usos previstos: Agilización en a tramitación de altas, bajas, traslados, volantes, certificaciones y modificaciones sobre el Padrón Municipal de Habitantes.

Utilización en los departamentos municipales para sus necesidades estadísticas y de gestión.

Personas o colectivos afectados: Todo ciudadano que esté empadronado en el municipio de Valladolid.

Procedimiento de recogida de datos: Con el trabajo de campo que se realiza en los periodos de renovación padronal (cada 5 años), por ventanilla (cuando el ciudadano los aporta) durante las fechas de exposición del Padrón y del Censo Electoral.

Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

Datos académicos.

Cesiones de datos de carácter personal: Los datos del Padrón Municipal de Habitantes se ceden a los Organismos Oficiales previa petición expresa y autorizada por el concejal delegado.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid Negociado de Población.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones cancelación: Negociado de Población.

Área: Organización y Personal.

Departamento: Información y Atención al Ciudadano.

Nombre de la aplicación: Censo.



Finalidades del fichero: Exposiciones ordinarias extraordinarias del censo de población y elaboración de los resúmenes numéricos anuales.

Usos previstos: Corrección de los datos que no figuran correctamente en la lista del Censo.

Personas o colectivos afectados: Todos los ciudadanos residentes en el municipio mayores de 17 años.

Procedimiento de recogida de datos: Las listas del censo son elaboradas por el Instituto Nacional de Estadística, quien la remite al Ayuntamiento en periodo de exposición del Censo. En este periodo los ciudadanos que están correctamente inscritos en las listas censales realizan la reclamación pertinente que es resuelta por el Ayuntamiento y remitida al Instituto Nacional de Estadística.

Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

Cesiones de datos de carácter personal: Al Instituto Nacional de estadística.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Negociado de Población.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Negociado de Población.

Área: Organización y Personal.

Departamento: Información y Atención al Ciudadano.

Nombre de la aplicación: Quintas.

Finalidades del fichero: Elaboración de listado de mozos que han de realizar el alistamiento militar.

Usos previstos: Control de la situación militar de cada mozo.

Personas o colectivos afectados: Todos aquellos mozos que por su edad cumplida les corresponde realizar el alistamiento militar.

Procedimiento de recogida de datos: A partir de los datos del Padrón Municipal de Habitantes y los facilitados por el Registro Civil.

Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Cesiones de datos de carácter personal: Centro Provincial de Reclutamiento, Ministerio de Defensa.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Negociado de Reclutamiento.

Unidad ante la que ejerce los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación:

Servicio de Información y Atención al Ciudadano.

Área: Organización y Personal.

Departamento: Información y Atención al Ciudadano.

Nombre de la aplicación: Registro General.

Finalidades de los ficheros: registrar los documentos que entran o salen del Ayuntamiento, dirigido al alcalde o firmados por este o sus delegados.

Usos previstos: Los marcados por la Ley de Régimen jurídico y Procedimiento Administrativo Común y la Ley de Bases de Régimen Local.

Utilización en los departamentos municipales para sus necesidades estadísticas y de gestión.

Personas o colectivos afectados: Todos aquellos ciudadanos que realicen una petición ante el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos: Los facilitados por los interesados en la solicitud que presentan.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: Ninguna.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Registro General.



Unidad ante la que ejerce los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Servicio de Información y Atención al Ciudadano.

Área: Organización y Personal.

Departamento: Centro Formación Personal-Biblioteca.

Nombre de la aplicación: biblioteca.

Finalidades del fichero: Llevar un control de las personas que han utilizado el servicio de préstamo de la Biblioteca.

Usos previstos: Control de préstamo a usuario.

Personas o colectivos afectados: El personal municipal y las personas que se acercan a la Biblioteca al préstamo de sus fondos.

Procedimiento de recogida de datos: Complimentación por el usuario del formulario correspondiente en papel o dictando sus datos para ser introducidos directamente en la base.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: No se ceden datos.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid Centro de Formación Personal.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Centro de Formación de Personal- Biblioteca.

Área: Organización y Personal.

Departamento: Administrativo de Personal.

Nombre de la aplicación: Nómina.

Finalidades del fichero: gestión de nomina de personal del Ayuntamiento y Fundaciones y Pensionistas.

Usos previstos: Gestión de nómina.

Personas o colectivos afectados: todo el personal que trabaja en el Ayuntamiento y los pensionistas que hubiesen sido funcionarios de este Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos: Facilitados por el interesado en la fecha de ingreso en el Ayuntamiento.

Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

Datos de detalles de empleo y carrera administrativa.

Datos económicos.

Cesiones de datos de carácter personal: A todos aquellos organismos y entidades públicas que les precisen en el uso de sus competencias.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Sección de Retribuciones.

Unidad ante la que ejerce los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Sección de Retribuciones del Departamento Administrativo de Personal.

Área: Organización y Personal.

Departamento: Administrativo de Personal.

Nombre de la aplicación: Gestión de solicitudes de trabajo.

Finalidades del fichero: Gestionar informáticamente las solicitudes de plazas en las convocatorias para pruebas de selección del Ayuntamiento.

Usos previstos: Facilitar el proceso selectivo del personal.

Personas o colectivos afectados: Los aspirantes a plazas de la plantilla municipal.

Procedimiento de recogida de datos: Los facilitan los propios interesados.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: Ninguna.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Sección de Selección y Provisión.



Ayuntamiento de Valladolid
Servicio de Archivo Municipal

Unidad ante la que ejerce los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Departamento Administrativo de Personal.

Área: *Secretaría General.*

Departamento: Fe Pública.

Nombre de la aplicación: Etiquetas.

Finalidades del fichero: Permitir la remisión de documentación a los miembros de la Corporación.

Usos previstos: Convocar a los miembros de la Corporación a las reuniones del Pleno del Ayuntamiento, de las juntas Generales de las distintas sociedades municipales y de la Comisión de Gobierno.

Personas o colectivos afectados: Los miembros de la Corporación.

Procedimiento de recogida de datos: Los facilitan los propios interesados.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: No están previstas.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid Sección de Gobierno Actas.

Unidad ante la que ejerce los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Sección de Gobierno y Actas.

Área: *Hacienda, Patrimonio y Fomento.*

Departamento: Administración Tributaria.

Nombre de la aplicación: Gestión Tributaria.

Finalidades del fichero: Gestión de expedientes relativos a los tributos municipales.

Usos previstos: Valoración, liquidación y notificación de exacciones tributarias, impuestos, tasas y precios públicos y utilización en los departamentos municipales para sus necesidades estadísticas y de gestión.

Personas o colectivos afectados: Todos aquellos que ostenten con arreglo a la Ordenanza Fiscal reguladora la condición de sujetos pasivos u obligados al pago.

Procedimiento de recogida de datos: A través de los expedientes de autorizaciones o concesiones emitidos por los Departamentos Técnicos Asociados. A través de los impuestos de autoliquidaciones o cartas de pago.

Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo.

Datos de información comercial.

Datos económicos financieros.

Cesiones de datos de carácter personal: A todos aquellos organismos o entidades públicas que les precisen en el uso de sus competencias.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Administración Tributaria.

Unidad ante la que ejerce los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Administración Tributaria.

Área: *Seguridad y Vialidad.*

Departamento: Policía Municipal

Nombre de la aplicación: Multas de tráfico.

Finalidades del fichero: Gestión de expedientes sancionadores por infracción de las normas de tráfico de competencia municipal.

Usos previstos: Tramitación de expedientes sancionadores en materia de tráfico.

Personas o colectivos afectados: personas que presuntamente hayan cometido infracciones a las normas de tráfico.

Procedimiento de recogida de datos: Boletines de denuncia, bases de datos del municipio, bases de datos de vehículos de la Dirección General de Tráfico.

Estructura básica del fichero:



Datos de carácter identificativo.

Datos relativos a infracciones administrativas.

Cesiones de datos de carácter personal: A todos aquellos organismos o entidades públicas que los precisen en el uso de sus competencias.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Sección de Disciplina Vial.

Unidad ante la que ejerce los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Sección de Disciplina Vial.

Área: Hacienda, Patrimonio y Fomento.

Departamento: Tesorería.

Nombre de la aplicación: Etiquetas.

Finalidades del fichero: Confección de etiquetas para el envío de correspondencia a los bancos con los que el Ayuntamiento trabaja, y proveedores.

Usos previstos: Envío de correspondencia.

Personas o colectivos afectados: proveedores, representantes en entidades bancarias.

Procedimiento de recogida de datos: Facilitados por los interesados.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: Ninguna.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Tesorería.

Unidad ante la que ejerce los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Tesorería.

Área: Hacienda, Patrimonio y Fomento.

Departamento: Tesorería.

Nombre de la aplicación: Caja.

Finalidades del fichero: Gestión mandamientos de pago y de ingresos.

Usos previstos: Seguimiento y control de los mandamientos de pago y de ingresos municipales.

Personas o colectivos afectados: Acreedores contribuyentes.

Procedimiento de recogida de datos: Datos facilitados por otras dependencias municipales.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: Ninguna.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Tesorería.

Unidad ante la que ejerce los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Tesorería.

Área: Hacienda, Patrimonio y Fomento.

Departamento: Tesorería.

Nombre de la aplicación: Transferencias.

Finalidades del fichero: Gestión de transferencias bancarias.

Usos previstos: Control de transferencias bancarias.

Personas o colectivos afectados: Proveedores.

Procedimiento de recogida de datos: Datos facilitados por otras dependencias municipales.

Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo.

Datos económicos financieros.

Cesiones de datos de carácter personal: Ninguna.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Tesorería.

Unidad ante la que ejerce los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Tesorería.

Área: Hacienda, Patrimonio y Fomento.

Departamento: Tesorería.

Nombre de la aplicación: Registro y control de documentos.

Finalidades del fichero: Registrar los documentos que entran y salen del Departamento.



Usos previstos: Control de la documentación que entra y sale del Departamento.

Personas o colectivos afectados: Personal de Tesorería y Personal relacionado con el Departamento.

Procedimiento de recogida de datos: De los documentos enviados por los interesados.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: Ninguna.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Tesorería.

Unidad ante la que ejerce los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Tesorería.

Área: Bienestar Social.

Departamento: Servicio Municipal de Educación.

Nombre de la aplicación: Absentismo escolar.

Finalidades del fichero: Contiene la información personal de los alumnos que presentan faltas de asistencia a clase y de las familias de los mismos.

Usos previstos: Obtención de datos para presentar memorias trimestrales y finales, a la vez que se sigue control de los alumnos.

Personas o colectivos afectados: Alumnos de colegio, o en edad escolar y las familias de los alumnos absentistas.

Procedimiento de recogida de datos: Partes de faltas de los colegios.

Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo.

Datos de características personales.

Cesiones de datos de carácter personal: No existen.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Servicio Municipal de Educación.

Unidad ante la que ejerce los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Servicio Municipal de Educación.

Área: Bienestar Social.

Departamento: Acción Social

Nombre de la aplicación: Personal Servicio.

Finalidades del fichero: Gestionar el personal del servicio.

Usos previstos: Actualizar en todo momento la situación laboral de los trabajadores de este Servicio.

Personas o colectivos afectados: Personal.

Procedimiento de recogida de datos: Facilitados por el interesado.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: Ninguna.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Servicio Municipal de Acción Social.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Servicio de Acción Social.

Área: Protección Ciudadana, Tráfico y Transportes.

Departamento: Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

Nombre de la aplicación: Nombramiento de servicios.

Finalidades del fichero: Control de personal.

Usos previstos: Facilitar las intervenciones de la escala operativa.

Personas o colectivos afectados: Funcionarios del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

Procedimiento de recogida de datos: Personal.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: Ninguna.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.



Unidad ante la que ejerce los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

Área: Protección Ciudadana, Tráfico y Transportes.

Departamento: Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

Nombre de la aplicación: Prevención.

Finalidades del fichero: Prevención.

Usos previstos: Facilitar las intervenciones de la escala operativa.

Personas o colectivos afectados: Funcionarios del Servicio de Extinción e Incendios y Salvamento.

Procedimiento de recogida de datos: Inspecciones.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: Ninguna.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

Unidad ante la que ejerce los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

Área: Protección Ciudadana, Tráfico y Transportes.

Departamento: Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

Nombre de la aplicación: Intervención.

Finalidades del fichero: Control de las intervenciones realizadas por el Departamento.

Usos previstos: Gestionar las intervenciones de la escala operativa.

Personas o colectivos afectados: Funcionarios del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

Procedimiento de recogida de datos: Partes de intervención.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: Ninguna.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Servido de Extinción de Incendios y Salvamento.

Área: Seguridad y Vialidad.

Departamento: Gabinete de Movilidad Urbana.

Nombre de la aplicación: Registro de entrada y salida de documentos.

Finalidades del fichero: Disponer de información interna sobre los documentos de entrada y salida, para facilitar su gestión.

Usos previstos: Control de los documentos que entra y sale del Gabinete.

Personas o colectivos afectados: Personas que soliciten autorizaciones municipales que requieran informes del Gabinete de Movilidad Urbana.

Procedimiento de recogida de datos: De los documentos enviados por los interesados.

Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: Ninguna.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Gabinete de Movilidad Urbana.

Unidad ante la que ejerce los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Ayuntamiento de Valladolid, Gabinete de Movilidad Urbana.

Área: Hacienda, Patrimonio y Fomento.

Departamento: Presupuestos y Contabilidad.

Nombre de la aplicación: Registro de facturas.

Finalidades del fichero: Relacionar por número de registro todas las facturas presentadas ante el Ayuntamiento, por cada proveedor/acreador, en cada ejercicio.



Usos previstos: Efectuar el seguimiento de la tramitación de cada factura y conocer su situación exacta en cada momento.

Personas o colectivos afectados: Todos los acreedores/proveedores del Ayuntamiento de Valladolid (empresarios, profesionales o artistas).

Procedimiento de recogida de datos: Se introducen en el fichero los datos especificados en la propia factura presentada.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal:

a) Declaración anual de operaciones para las entidades públicas por compras o adquisiciones de bienes y servicios superiores a 500.000 pesetas.

b) Declaración trimestral del Impuesto sobre el Valor Añadido y resumen anual.

c) Declaración trimestral del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Servicio de Presupuestos y Contabilidad.

Unidad ante la que ejerce los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Servicio de Presupuestos y Contabilidad.

Área: Hacienda, Patrimonio y Fomento.

Departamento: Presupuestos y Contabilidad.

Nombre de la aplicación: Ficheros de terceros.

Finalidades del fichero: Constituir una base de datos actualizada relativos a terceros, relacionados financieramente con el Ayuntamiento de Valladolid.

Usos previstos: Obtener en todo momento la ficha de cada proveedor y conocer los importes totales facturados, los reconocidos, los pagados y las cantidades pendientes.

Personas o colectivos afectados: Todos los terceros que se relacionen con el Ayuntamiento de Valladolid.

Procedimiento de recogida de datos: La información la aportan los propios terceros y se contrasta con datos propios.

Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo.

Datos económicos financieros.

Cesiones de datos de carácter personal:

a) La oficina estatal de Administración Tributaria, los Juzgados y la Unidad de Recaudación Ejecutiva, solicitan datos sobre los derechos reconocidos por la Corporación a favor de terceros con motivo de diligencias de embargo o suspensiones de pago en que se hallen incursos los mismos.

b) Al Tribunal de Cuentas, junto con la Cuenta General, se deben enviar relaciones nominales de deudores y acreedores.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Servicio de Presupuestos y Contabilidad.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Servicio de Presupuestos y Contabilidad.

Área: Alcaldía.

Departamento: Unidad de Participación Ciudadana.

Nombre de la aplicación: Registro de Asociaciones.

Finalidades del fichero: Las que establece el Reglamento Orgánico del Municipio de Valladolid en su artículo 159.1 y 159.2.

Permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el Municipio, sus fines y representatividad a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal y de su participación en la Administración Municipal.



Usos previstos: Con relaciona a los datos de directivos, disponer de información sobre quienes son o han sido los representantes de la asociación, utilizando estos datos para el cumplimiento de los fines arriba apuntados, tanto a nivel interno de la Administración Pública, como de los agentes sociales interesados en los mismos fines.

Personas o colectivos afectados: Las asociaciones legalmente constituidas que voluntariamente solicitan la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones.

Procedimiento de recogida de datos: Los facilitan los propios interesados.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: Los datos son públicos según el Reglamento Orgánico del Municipio de Valladolid.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Unidad de Participación Ciudadana.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Unidad de Participación Ciudadana.

Área: Alcaldía.

Departamento: Unidad de Participación Ciudadana.

Nombre de la aplicación: Registro de entrada/salida.

Finalidades del fichero: Disponer de información interna sobre documentos de entrada y salida, para facilitar la gestión de los mismos.

Usos previstos: Control de los documentos que entran salen en el Departamento.

Personas o colectivos afectados: Los solicitantes que se dirigen al Ayuntamiento en asuntos relacionados con participación ciudadana. Generalmente son colectivos ciudadanos y no personas físicas Los datos que se recogen son los de los colectivos, no los de los representantes.

Procedimiento de recogida de datos: A la recepción de documentos enviados por Registro General.

Al envío de documentos a otros Departamentos, o a los interesados.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: Ninguna.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Unidad de Participación Ciudadana.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Unidad de Participación Ciudadana.

Área: Urbanismo, Vivienda e Infraestructura.

Departamento: Departamento Técnico de Planeamiento y G.U.

Nombre de la aplicación: Registro y control de documentos.

Finalidades del fichero: Registro de entrada y salida de documentos, constatación de técnicos informantes y lugar de archivo.

Usos previstos: Control interno de trabajo.

Personas o colectivos afectados: Personal del departamento y las personas que se dirigen al Departamento.

Procedimiento de recogida de datos: Documentos que entran y salen en el Departamento.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: Ninguna.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Departamento Técnico de Planeamiento y Gestión Urbanística.

Unidad ante la que ejerce los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Departamento Técnico de Planeamiento y Gestión Urbanística.

Área: Urbanismo, Vivienda e Infraestructura.

Departamento: Departamento Técnico de Planeamiento y G.U.

Nombre de la aplicación: Citas de información urbanística.



Finalidades del fichero: Organizar visitas de particulares para información técnica.

Usos previstos: Conocimiento de visitas solicitadas y área o parcela de la que se pretende información.

Personas o colectivos afectados: Particulares que solicitan cita para información y técnicos del Departamento.

Procedimiento de recogida de datos: Datos facilitados por el interesado.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: Ninguna.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Departamento Técnico de Planeamiento y Gestión Urbanística.

Unidad ante la que ejerce los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Departamento Técnico de Planeamiento y Gestión Urbanística.

Área: *Secretaría General.*

Departamento: Fe Pública.

Nombre de la aplicación: Registro de Convenios.

Finalidades del fichero: Constituir una base de datos actualizada relativa a los convenios suscritos por el Ayuntamiento.

Usos previstos: Obtener una ficha de cada convenio y datos estadísticos.

Personas o colectivos afectados: Quienes suscriban convenios con el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos: Registros Públicos.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: No están previstas.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid: Departamento de Fe Pública.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Departamento de Fe Pública.

Área: *Secretaría General.*

Departamento: Fe Pública.

Nombre de la aplicación: Registro de Contratos.

Finalidades del fichero: Constituir una base de datos actualizada relativa a los contratos formalizados conforme a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Usos previstos: Obtener una ficha de cada contrato y datos estadísticos.

Personas o colectivos afectados: Quienes formalicen contratos con el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos: Registros Públicos.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: No están previstas.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid: Departamento de Fe Pública.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Departamento de Fe Pública.

Área: *Seguridad Ciudadana.*

Departamento: Policía Local.

Nombre de la aplicación: Registro de documentos.

Finalidades del fichero: Registrar los documentos que entran o salen de la Policía.

Usos previstos: Controlar y registrar toda la información de correo que la Policía Local mantiene con los ciudadanos y otros organismos.

Personas o colectivos afectados: Todos aquellos ciudadanos y organismos que realicen correspondencia con la Policía Local.

Procedimiento de recogida de datos: Los facilitados por los ciudadanos y los organismos.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.



Cesiones de datos de carácter personal: No se ceden datos.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid: Registro de Policía Local Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Policía Local.

Área: Seguridad Ciudadana.

Departamento: Policía Local.

Nombre de la aplicación: Recursos Humanos.

Finalidades del fichero: Controlar la información personal y profesional de la plantilla de Policía Local.

Usos previstos: Control de personal.

Personas o colectivos afectados: Los miembros de la plantilla de la Policía Local.

Procedimiento de recogida de datos: Los facilitados por los miembros de Policía Local y otras dependencias municipales.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo. Datos de carácter personal.

Cesiones de datos de carácter personal: No se ceden datos.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid: Recursos Humanos de Policía Local Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Policía Local.

Área: Seguridad Ciudadana.

Departamento: Policía Local.

Nombre de la aplicación: Centro de operaciones.

Finalidades del fichero: Control de la información de las llamadas recibidas, los vehículos desplazados y los robados.

Usos previstos: Facilitar los servicios de la Policía Local.

Personas o colectivos afectados: Los miembros de la Plantilla de Policía Local, y los ciudadanos que realizan las llamadas.

Procedimiento de recogida de datos: Las llamadas telefónicas de los ciudadanos a Policía Local.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: No se ceden datos.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid: Centro de Operaciones de Policía Local Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Policía Local.

Área: Seguridad Ciudadana.

Departamento: Policía Local.

Nombre de la aplicación: Gestión de Depósitos.

Finalidades del fichero: Control desde la entrada a la salida de lo que se recoge en los depósitos en la Policía Local.

Usos previstos: Control de todos los objetos que se encuentran en los depósitos de la Policía Local.

Personas o colectivos afectados: Personas u organismos relacionados con objetos que se encuentran depositados en dependencias municipales.

Procedimiento de recogida de datos: Los facilitados por los propios interesados y organismos.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: No se ceden datos.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid: Negociado de Depósitos de Policía Local Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Policía Local.

Área: Seguridad Ciudadana.

Departamento: Policía Local.

Nombre de la aplicación: Nombramiento de Servicios.

Finalidades del fichero: Mantenimiento y control de datos para que se puedan asignar servicios.

Usos previstos: Facilitar los servicios de la Policía Local.

Personas o colectivos afectados: Los miembros de la plantilla de Policía Local.



Procedimiento de recogida de datos: Los facilitados por los miembros de la Policía Local y otras dependencias municipales.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: No se ceden datos.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid: Nombramiento de Servicio de Policía Local Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Policía Local.

Área: Seguridad Ciudadana.

Departamento: Policía Local.

Nombre de la aplicación: Partes de Servicio.

Finalidades del fichero: Registrar y tramitar las comunicaciones que genera la Policía Local en sus intervenciones.

Usos previstos: Control de todas las intervenciones de la Policía Local como consecuencia del desempeño de sus funciones.

Personas o colectivos afectados: Los miembros de la plantilla de Policía Local.

Procedimiento de recogida de datos: Partes de las intervenciones de Policía Local.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: No se ceden datos.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid: Negociado de Partes de Policía Local Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Policía Local.

Área: Seguridad Ciudadana.

Departamento: Policía Local.

Nombre de la aplicación: Investigación de Accidentes.

Finalidades del fichero: Control y mantenimiento de la información de las intervenciones que realiza el equipo de investigación de Accidentes.

Usos previstos: La elaboración de informes de accidentes.

Personas o colectivos afectados: Los miembros de la plantilla de la Policía Local y los facilitados por los implicados en accidentes.

Procedimiento de recogida de datos: Los facilitados por los propios interesados.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo. Datos de características personales.

Cesiones de datos de carácter personal: Juzgados y Delegaciones de Tráfico.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid: Investigación de Accidentes de Policía Local Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Policía Local.

Área: Seguridad Ciudadana.

Departamento: Policía Local.

Nombre de la aplicación: Recursos materiales.

Finalidades del fichero: Control de los medios materiales de los que dispone la Policía Local.

Usos previstos: Control de material.

Personas o colectivos afectados: Los miembros de la plantilla de Policía Local y proveedores de material.

Procedimiento de recogida de datos: Los facilitados por los propios interesados.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: No se ceden datos.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid: Recursos Materiales de Policía Local Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Policía Local.

Área: Seguridad Ciudadana.

Departamento: Policía Local.

Nombre de la aplicación: Administración.



Finalidades del fichero: Contiene información sobre personas con cargas policiales.

Usos previstos: Controlar la ejecución de las resoluciones dictadas por los Juzgados.

Personas o colectivos afectados: Personas con cargas policiales.

Procedimiento de recogida de datos: Los facilitados por organismos oficiales.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo.

Cesiones de datos de carácter personal: No se ceden datos.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid: Gabinete Técnico de Policía Local Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Policía Local.

Área: Seguridad y Vialidad.

Servicio: Policía Municipal.

Nombre de la aplicación: Programa de Protección a las mujeres víctimas de malos tratos.

Finalidades del fichero: Prevenir la violencia contra las mujeres y mejorar la asistencia y atención a víctimas de malos tratos.

Usos previstos: Proporcionar teléfonos móviles de marcación cerrada a mujeres maltratadas para garantizar su seguridad ante situaciones de riesgo por maltrato físico, psíquico o de naturaleza sexual.- Asistencia y atención inmediata por parte de la policía municipal que recibirá la llamada de auxilio de la víctima.

Personas o colectivos afectados: Cualquier mujer, vecina de Valladolid capital, que se encuentre en una situación de violencia física, psíquica o de naturaleza sexual y precise de una protección especial.

Procedimiento de recogida de datos: Los datos serán recogidos por la Policía Municipal. Dichos datos serán cancelados cuando finalice el programa de protección.

Estructura básica del fichero: Identificación de la víctima; Identificación del agresor; Teléfono móvil asignado; Problemática; Lugar de las agresiones; Intervenciones.

Cesión de datos de carácter personal: Los datos del fichero serán utilizados por la Policía Municipal.

Órganos responsables: Policía Municipal.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Policía Municipal.

Nivel de seguridad: Alto.

Área: Seguridad y Vialidad.

Departamento: Policía Municipal.

Nombre de la aplicación: Multas por infracción de la Ordenanza Municipal sobre Protección de la Convivencia Ciudadana y Prevención de actuaciones antisociales.

Finalidades del fichero: Gestión de expedientes sancionadores por infracción de las normas de la citada Ordenanza.

Usos previstos: Tramitación de expedientes sancionadores en materia de protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales.

Personas o colectivos afectados: Personas que presuntamente hayan cometido infracciones a la citada Ordenanza

Procedimiento de recogida de datos: Boletines de denuncia, Bases de datos del municipio.

Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo.

Datos relativos a infracciones administrativas.

Cesiones de datos de carácter personal: A todos aquellos organismos o entidades públicas que los precisen en el uso de sus competencias.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Sección de Disciplina Vial.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Sección de Disciplina Vial.



Área: Seguridad y Vialidad.

Departamento: Policía Municipal.

Nombre de la aplicación: Base de datos de tarjetas de estacionamiento de residentes de la zona O.R.A.
Finalidades del fichero: Tramitación de expedientes relativos a la expedición de tarjetas de estacionamiento de residentes de la zona ORA, modificaciones, anulaciones y seguimiento general de las autorizaciones.

Usos previstos: Concesión de tarjetas de estacionamiento de residentes de la zona ORA.

Personas o colectivos afectados: Solicitantes de las tarjetas.

Procedimiento de recogida de datos: Solicitudes de los interesados e inspección municipal.

Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo.

Datos relativos a la autorización.

Cesiones de datos de carácter personal: A todos aquellos organismos o entidades públicas que los precisen en el uso de sus competencias.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Sección de Licencias y Autorizaciones.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Sección de Licencias y Autorizaciones.

Área: Seguridad y Vialidad.

Departamento: Policía Municipal.

Nombre de la aplicación: Base de datos de tarjetas de estacionamiento de personas con discapacidad.

Finalidades del fichero: Gestión de expedientes relativos a la expedición de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad; modificaciones, anulaciones y seguimiento general de las autorizaciones.

Usos previstos: Concesión de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad.

Personas o colectivos afectados: Solicitantes de la tarjeta

Procedimiento de recogida de datos: Solicitudes de los interesados.

Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo.

Datos relativos a la autorización.

Cesiones de datos de carácter personal: A todos aquellos organismos o entidades públicas que los precisen en el uso de sus competencias.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Sección de Licencias y Autorizaciones.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Sección de Licencias y Autorizaciones.

Área: Seguridad y Vialidad.

Departamento: Policía Municipal.

Nombre de la aplicación: Base de datos de Licencias Municipales de Autotaxis.

Finalidades del fichero: Tramitación de expedientes de concesión de licencias municipales de autotaxi, transmisión, sustitución de vehículos, altas y bajas de asalariados, revisión de vehículos y documentación, imposición de sanciones.

Usos previstos: Control de la situación de las licencias y de cualquier variación personal o material de las mismas.

Personas o colectivos afectados: Titulares de las licencias y personal asalariado.

Procedimiento de recogida de datos: Solicitudes de los interesados e inspección municipal.

Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo.

Datos relativos a las licencias.



Cesiones de datos de carácter personal: A todos aquellos organismos o entidades públicas que los precisen en el uso de sus competencias.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Sección de Licencias y Autorizaciones.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Sección de Licencias y Autorizaciones.

Área: Seguridad y Vialidad.

Departamento: Policía Municipal.

Nombre de la aplicación: Base de datos de autorizaciones de ocupación de vía pública.

Finalidades del fichero: Tramitación de expedientes de concesión de autorizaciones de ocupación de vía pública.

Usos previstos: Concesión de autorizaciones de ocupación de vía pública.

Personas o colectivos afectados: Solicitantes de las autorizaciones.

Procedimiento de recogida de datos: Solicitudes de los interesados.

Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo.

Datos relativos a la autorización.

Cesiones de datos de carácter personal: A todos aquellos organismos o entidades públicas que los precisen en el uso de sus competencias.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Sección de Licencias y Autorizaciones.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Sección de Licencias y Autorizaciones.

Área: Seguridad y Vialidad.

Departamento: Policía Municipal.

Nombre de la aplicación: Base de datos de titulares de permisos municipales de conductor de autotaxis.

Finalidades del fichero: Expedición y renovación de permisos municipales de conductor, tramitación de expedientes de concesión de licencias municipales de autotaxi.

Usos previstos: Control del número de permisos y de cualquier variación de los mismos.

Personas o colectivos afectados: Titulares de las licencias y personal asalariado.

Procedimiento de recogida de datos: Solicitudes de los interesados.

Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo.

Datos relativos a los permisos.

Cesiones de datos de carácter personal: A todos aquellos organismos o entidades públicas que los precisen en el uso de sus competencias.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Sección de Licencias y Autorizaciones.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Ayuntamiento de Valladolid, Sección de Licencias y Autorizaciones.

La estructura de los ficheros del Servicio de Limpieza, a efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 9 de diciembre, es la siguiente:

1. TABLA DEL PERSONAL VINCULADO AL SERVICIO DE LIMPIEZA MEDIANTE UN CONTRATO DE TRABAJO

TABLA DE PERSONAL (SLT314PERS)

<i>Campo</i>	<i>Tipo</i>	<i>Null</i>	<i>Descripción</i>
DNI PK	VARCHARS (9)	NOT NULL	<i>Dni de la Persona</i>



NOMBRE	VARCHAR2 (17)	NOT NULL	<i>Nombre de la Persona</i>
APELLIDO_1	VARCHAR2 (20)		
APELLIDO_2	VARCHAR2 820)	NOT NULL	<i>Apellidos</i>
DIRECCION	VARCHAR2 (50)	NOT NULL	<i>Dirección de la Persona</i>
TELEFONO	VARCHAR2 (9)	NULL	<i>Teléfono de la Persona</i>
TELEFONO_2	VARCHAR2(9)	NULL	<i>Segundo Teléfono</i>
SEXO	VARCHAR2 (1)	NOT NULL	<i>Sexo</i>
FECHA_NACIM	DATE	NOT NULL	<i>Fecha de Nacimiento</i>
ESTADO_CIVIL	VARCHAR2 (1)	NOT NULL	<i>Estado Civil</i>
NUM_MATRICULA	NUMBER (5)	NOT NULL	<i>Número de Matrícula</i>
NUM_AFIL_SS	VARCHAR2 (12)	NOT NULL	<i>Número de Afiliación a la SS</i>
COD_CATEGORIA	VARCHAR2 (4)	NOT NULL	<i>Categoría Profesional</i>
FECHA_INCORP	DATE	NOT NULL	<i>Fecha de Incorporación al Servicio</i>
FECHA_FIN_CON	DATE	NULL	<i>Fecha de Fin de Contrato</i>
FECHA_ANTIG	DATE	NOT NULL	<i>Fecha de Antigüedad</i>
COD_PLAZA	VARCHAR2 (10)	NULL	<i>Código de la Plaza (nulo para temporal)</i>
COD_TURNO_VAC	VARCHAR2 (4)	NULL	<i>Código del Turno de Vacaciones</i>
TIPO_CONTRATO	NUMBER (3)	NOT NULL	<i>Tipo de Contrato, según Tabla Auxiliar (Fijo, Interino, Otros)</i>
SITUACION	NIMBER (3)	NOT NULL	<i>Tipificado En Tabla</i>
OBSERVACIONES	VARCHAR2 (100)	NULL	<i>Observaciones</i>

HISTÓRICO DE LA TABLA DE PERSONAL (SLH314PERS)

<i>Campo</i>	<i>Tipo</i>	<i>Null</i>	<i>Descripción</i>
DNI PK	VARCHAR2 (9)	NOT NULL	<i>Dni de la Persona</i>
FECHA-INCORP	DATE	NOT NULL	<i>Fecha de Incorporación al Servicio</i>
FECHA_FIN_CON	DATE	NULL	<i>Fecha de Fin de Contrato</i>
COD_PLAZA	VARCHAR2 (10)	NULL	<i>Código de la Plaza (nulo para temporal)</i>
TIPO_CONTRAT O	NUMBER (3)	NOT NULL	<i>Tipo de Contrato, según Tabla Auxiliar (Fijo, Interino, Otros)</i>
SITUACION	NUMBER (3)	NOT NULL	<i>Tipificado en Tabla</i>
OBSERVACIONES	VARCHAR2 (100)	NULL	<i>Observaciones</i>
FECHA_HIST	DATE	NOT NULL	<i>Fecha de actualización del registro</i>
ESTADO_HIST	VARCHAR2 (1)	NOT NULL	<i>Estado En histórico ("S", "N")</i>
ULTIMO	VARCHAR2 (1)	NOT NULL	<i>Si es el último válido ("S", "N")</i>



La finalidad de este fichero es la de poder gestionar la plantilla del personal de este Servicio, controlando altas y bajas, absentismo, programación de trabajos, en definitiva la vida laboral de las personas que tienen un contrato de trabajo con este Servicio.

2. TABLA DE GESTIÓN DE PETICIÓN DE SERVICIOS Y QUEJAS PRESENTADAS POR CIUDADANOS

TABLA DE PETICIONES (SLT400PETI)

<i>Campo</i>	<i>Tipo</i>	<i>Null</i>	<i>Descripción</i>	<i>Observaciones</i>
NUM_PETICION PK	NUMBER (10)	NOT NULL	Identificador de la Petición, necesita comenzar por un número que refleje el año.	
AÑO_REGISTRO	NUMBER (3)	NOT NULL	Año de la Petición	
REFERENCIA	VARCHAR (20)	NULL	Referencia del Canal Externo	
ESTADO	NUMBER (3)	NOT NULL	Estado de la Petición	
RESULTADO	NUMBER (3)	NOT NULL	Resultado de la Petición	
OBSERVACIONES	VARCHAR2 (100)	NULL	Texto Libre Sobre el Resultado	
USUARIO	VARCHAR2 (10)	NOT NULL	Usuario	
PROCEDENCIA	VARCHAR2 (15)	NOT NULL	Código del Canal de Entrada	
TIPO_DEMANDANTE	NUMBER (3)	NOT NULL	Tipo de Demandante	
DES_DEMAND	VARCHAR2 (50)	NULL	Descripción del Demandante	
NOMBRE	VARCHAR2 (30)	NULL	Nombre del Demandante	No oblig.
APELLIDOS	VARCHAR2 (70)	NULL	Apellidos del Demandante	No oblig.
TELEFONO	VARCHAR (9)		Teléfono del Demandante	No oblig.
DIRECCION	VARCHAR2 (70)	NULL	Dirección del Demandante	No oblig.
FECHA PETICION	DATE	NOT NULL	Fecha de la Petición	
HORA_PETICIÓN	NUMBER (4)	NOT NULL	Hora de la Petición	
TIPO_PETICIÓN	NUMBER (3)	NOT NULL	Tipo de Petición, con codificación en Tabla de Literales.	
FECHA_SOLICITADA	DATE	NULL	La Petición puede llevar asociada una fecha que el demandante solicita para realizarla	
HORA_SOLICITADA	NUMBER (3)	NULL	Idem con la hora	
ZONA	NUMBER (10)	NULL	Código de la zona	
BARRIO	VARCHAR2 (2)	NULL	Código del Barrio	
TIPO_VIA	NUMBER (3)	NULL	Tipo de Vía. Codificado	
CALLE	VARCHAR2 (6)	NULL	Nombre de la Calle	
NUM_POSTAL	VARCHAR2 (4)	NULL	Número de Policía	
LOCAL_REFER	VARCHAR2 (50)	NULL	Localización Referencial	
RESTO_DIRECC	VARCHAR2 (100)	NULL	Resto de Dirección	No oblig.



FECHA_INI	DATE	NULL	Fecha de Inicio de la Ejecución	
HORA_INI	NUMBER (3)	NULL	Hora de Inicio de la Ejecución	
FECHA_RES	DATE	NULL	Fecha de Resolución	
HORA_RES	DATE	NULL	Hora de Resolución	
NUM_BULTOS	NUMBER (2)	NULL	Número de Bultos	
DES_RESOLUCIÓN	VARCHAR2 (100)	NULL	Descripción de la Resolución	
TIEMPO	NUMBER (3)	NULL	Tiempo Total de la Ejecución	
ESTADO	VARCHAR2 (1)	NOT NULL	Estado en el que se encuentra la petición	

La finalidad de este fichero es la prestación del servicio demandado y poder dar una respuesta al demandante sobre el resultado de la demanda que ha realizado. También se utilizarán estos datos para realización de estudios estadísticos.

3. TABLA DE RECLAMACIONES

TABLA DE RECLAMACIONES (SLT168RECL)

<i>Campo</i>	<i>Tipo</i>	<i>Null</i>	<i>Descripción</i>
NUM_ENTRADA PK	NUMBER (8)	NOT NULL	Nº. de entrada de la reclamación
NUM_AYUNT	VARCHAR2 (15)	NULL	Nº. del Ayuntamiento
NUM_SALIDA	NUMBER (8)	NULL	Nº. de salida de la reclamación
FECHA	DATE	NOT NULL	Fecha de la reclamación
DNI_DENUNCIANTE	VARCHAR2 (9)	NULL	DNI del denunciante
NOMB_DENUNC	VARCHAR2 (50)	NULL	Nombre y apellidos del denunciante
TELL_DENUNC	NUMBER (9)	NULL	Teléfono del denunciante
MATRÍCULA	VARCHAR2 (8)	NULL	Matrícula del vehículo denunciante
OBJETO	NUMBER (3)	NOT NULL	Código del Objeto de la denuncia
DOCUMENTACIÓN	VARCHAR2 (500)	NULL	Documentación aportada
FECHA_SALIDA	DATE	NULL	Fecha en que se ha realizado la salida

Este fichero tiene como finalidad la gestión de aquellas reclamaciones que hace un tercero al Servicio de Limpieza por daños que ha sufrido, personales o materiales, por objetos, maquinaria o herramientas pertenecientes a este Servicio.

4. TABLA DE ACCIDENTES

TABLA DE ACCIDENTES (SLT170ACCI)

<i>Campo</i>	<i>Tipo</i>	<i>Null</i>	<i>Descripción</i>	<i>Observaciones</i>
NUM_ACCIDENTE PK	NUMBER (4)	NOT NULL	Número del Accidente	
AÑO_ACCIDENTE PK	NUMBER (4)	NOT NULL	Año del accidente	



TIPO_ACCIDENTE	NUMBER (3)	NOT NULL	<i>Tipo de accidente</i>	
DNI_SERVICIO	VARCHAR2 (9)	NULL	<i>DNI conductor municipal</i>	
NOM_SERVICIO	VARCHAR2 (25)	NULL	<i>Nombre y apellidos municipal</i>	
MAT_MUNICIPAL	VARCHAR2 (8)	NULL	<i>Matrícula del vehículo municipal</i>	
RES_MUNICIPAL	VARCHAR2(1)	NULL	<i>Se hace responsable el conductor municipal</i>	
TRAMITADO	VARCHAR2 (1)	NULL	<i>Tramitado S/N</i>	
MARCA_MUNICIPAL	VARCHAR2 (15)	NULL	<i>Marca del vehículo municipal</i>	
MODELO_MUNICIPAL	VARCHAR2 (15)	NULL	<i>Modelo del vehículo municipal</i>	
TITULARIDAD	NUMBER (3)	NULL	<i>Titularidad del vehículo municipal</i>	
SEGURO_MUNICIPAL	VARCHAR2 (30)	NULL	<i>Compañía de seguros municipal</i>	
POLIZA_MUNICIPAL	VARCHAR2 (10)	NULL	<i>Nº de la póliza municipal</i>	
FECHA_ACCIDENTE	DATE	NOT NULL	<i>Fecha del accidente</i>	
HORA_ACCIDENTE	NUMBER (5)	NULL	<i>Hora del accidente</i>	
LUGAR_ACCIDENTE	VARCHAR2 (50)	NULL	<i>Lugar o dirección del accidente</i>	
DAÑOS_MUNICIPAL	VARCHAR2 (200)	NULL	<i>Descripción de daños vehículo municipal</i>	
MAT_TERCERO	VARCHAR2 (8)	NULL	<i>Matrícula del vehículo contrario</i>	
DAÑOS_TERCERO	VARCHAR2 (200)	NULL	<i>Descripción de daños vehículo contrario</i>	
DNI_TERCERO	VARCHAR2 (9)	NULL	<i>DNI del tercero</i>	
NOM_TERCERO	VARCHAR2 (50)	NULL	<i>Nombre y apellidos del tercero</i>	
DOM_TERCERO	VARCHAR2 (50)	NULL	<i>Domicilio del tercero</i>	<i>No oblig.</i>
TEL_TERCERO	NUMBER (9)	NULL	<i>Teléfono del tercero</i>	<i>No oblig.</i>
MARCA_TERCERO	VARCHAR2 (20)	NULL	<i>Marca del vehículo contrario</i>	
MODELO_TERCERO	VARCHAR2 (20)	NULL	<i>Modelo del vehículo contrario</i>	
COLOR_TERCERO	VARCHAR2 (20)	NULL	<i>Color del vehículo contrario</i>	
SEGURO_TERCERO	VARCHAR2 (20)	NULL	<i>Cía aseguradora contrario</i>	
POLIZA_TERCERO	VARCHAR2 (20)	NULL	<i>Nº de póliza contrario</i>	



NOM_PROPIETARIO	VARCHAR2 (50)	NULL	<i>Nombre y apellidos propietario</i>	
DNI_PROPIETARIO	VARCHAR2 (9)	NULL	<i>DNI del propietario</i>	

Este fichero tiene como finalidad la gestión de accidentes en los que intervienen vehículos de este Servicio.

CREACIÓN DEL FICHERO AUTOMATIZADO "DISCO DE CONTROL HORARIO"

Área: Seguridad y Vialidad.

Departamento: Gabinete de Movilidad Urbana.

Nombre de la aplicación: Disco de control horario.

Finalidades del fichero: Gestión de los Discos de control horario entregados a los usuarios de las reservas de carga y descarga.

Usos previstos: Seguimiento de las autorizaciones y utilización de los Discos de control horario.

Personas o colectivos afectados: Usuarios de las reservas de carga y descarga.

Procedimiento de recogida de datos: Documentación aportada por los interesados.

Estructura básica del fichero: Fecha, número de Disco, pertenencia o no a asociación de transportistas, datos del titular, datos del vehículo, documentación presentada, observaciones.

Cesiones de datos de carácter personal: Los datos del fichero serán utilizados por el Área de Seguridad y Vialidad.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid, Área de Seguridad y Vialidad. Gabinete de Movilidad Urbana.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Gabinete de Movilidad Urbana.

Nivel de seguridad: Básico.

Área: Bienestar Social.

Departamento: Acción Social.

Nombre de la aplicación: Registro de Ayudas Sociales.

Finalidades del fichero: facilitar la gestión de las Ayudas Sociales que presta el Ayuntamiento.

Usos previstos: gestión y registro de Ayudas Sociales, comunicación de resoluciones de la Comisión de Ayudas Sociales.

Personas o colectivos afectados: ciudadanos/as que soliciten Ayudas Sociales Municipales.

Procedimiento de recogida de datos: facilitados por los/as solicitantes en la solicitud de Ayuda y documentación adjunta del expediente.

Estructura básica del fichero: datos de identificación del/a solicitante y/o beneficiario/a de la ayuda, tipo de ayuda, resolución de la comisión.

Cesiones de datos: Ninguno.

Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Valladolid, Servicio de Acción Social.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Servicio de Acción Social.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

Área: Bienestar Social.

Departamento: Servicio de Acción Social.



Ayuntamiento de Valladolid
Servicio de Archivo Municipal

Nombre de la aplicación: Registro de Socios de los Centros de Personas Mayores del Ayuntamiento de Valladolid.

Finalidades del fichero: otorgar la acreditación y legitimación de derechos en la prestación de servicios de los Centros de Personas Mayores.

Usos previstos:

- Ordenación de los recursos en función de la distribución territorial dentro de las zonas de acción social del volumen de socios de cada uno de los Centros de Personas Mayores.

- Expedir el carné de socio.

- Actualizar el registro de altas y bajas.

Personas o colectivos afectados: personas mayores de 55 años, empadronadas en Valladolid que voluntariamente quieran ostentar la condición de socios de los Centros de Personas Mayores.

Procedimiento de recogida de datos: con carácter general: Ayuntamiento de Valladolid.

Inicialmente generación base de datos: Fundación Grupo Norte.

Estructura básica del fichero:

NOMBRE	APELLIDOS	DIRECCIÓN	CP	FECHA NACIMIENTO	TELÉFONO

Cesiones de datos: No, salvo para la generación inicial de la base de datos y para la expedición de carné de socio.

Órganos responsables del fichero: Directores de los Centros de Personas Mayores y Dirección del Servicio de Acción Social.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Dirección del Servicio de Acción Social.

Medidas de seguridad: Nivel normal.

Área: Bienestar Social.

Departamento: Acción Social.

Nombre de la aplicación: S.I.U.S.S. Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales.

Finalidades del fichero: recogida de datos para la planificación de recursos sociales.

Usos previstos: gestión de recursos sociales, detección de necesidades sociales.

Personas o colectivos afectados: ciudadanos/as que realicen demandas a través de los Centros de Acción Social (CEAS).

Procedimiento de recogida de datos: facilitados por los/as interesados/as al realizar sus demandas.

Estructura básica del fichero: datos sociofamiliares y de habitat. Datos de la intervención social (demanda, valoración y recurso aplicado).

Cesiones de datos: Ninguno de carácter personal. Datos numéricos y estadísticos a la Gerencia de Servicios Sociales (Junta de Castilla y León).

Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Valladolid, Servicio de Acción Social.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Servicio de Acción Social.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

Área: Bienestar Social.

Departamento: Educación.

Nombre de la aplicación: alumnos de escuelas infantiles.



Ayuntamiento de Valladolid
Servicio de Archivo Municipal

Finalidades del fichero: gestión del programa.

Usos previstos:

- Elaboración de listas nominales para uso del centro escolar.
- Cálculo de la cuota correspondiente a abonar.

Personas o colectivos afectados: alumnado escolarizado en los centros infantiles del Ayuntamiento de Valladolid.

Procedimiento de recogida de datos: solicitud de escolarización facilitada por el interesado.

Estructura básica del fichero:

- Programa Excel: nombre del alumno y sus padres, DNI, fecha de nacimiento, renta familiar, dirección, número de miembros de la unidad familiar.

Cesiones de datos: No.

Órganos responsables del fichero: Jefa del Centro de Programas Educativos.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Centro de Programas Educativos.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

Área: Bienestar Social.

Departamento: Servicio de Educación.

Nombre de la aplicación: alumnos de la escuela de música.

Finalidades del fichero: gestión del programa.

Usos previstos: control de alumnos asistentes y de su cuota.

Personas o colectivos afectados: alumnado escolarizado en la escuela municipal de música.

Procedimiento de recogida de datos: solicitud de escolarización facilitada por el propio interesado.

Estructura básica del fichero: nombre del alumno y de los padres si es menor, domicilio, DNI, fecha de nacimiento, centro escolar.

Cesiones de datos: No.

Órganos responsables del fichero: Jefa del Centro de Programas Educativos.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Centro de Programas Educativos.

Medidas de seguridad: Nivel normal.

Área: Bienestar Social.

Departamento: Servicio de Educación.

Nombre de la aplicación: ABSYS.

Finalidades del fichero: control de los usuarios de las bibliotecas.

Usos previstos: control de préstamos, devoluciones, estadísticas.

Personas o colectivos afectados: usuarios de las bibliotecas municipales.

Procedimiento de recogida de datos: solicitud de carné, rellenada por los usuarios.

Estructura básica del fichero: nombre, apellidos, DNI, domicilio.

Cesiones de datos: a nadie.

Órganos responsables del fichero: Centro de Bibliotecas Municipales.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Centro de Bibliotecas Municipales.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

Área: Educación, Cultura, Familia y Bienestar Social.

Departamento: Centro de Programas Juveniles.



Nombre de la aplicación: base de datos de alumnos de la Escuela Municipal de Formación y Animación Juvenil.

Finalidades y fichero: obtener datos de los usuarios para su propio expediente y en su caso, para la programación de nuevos cursos.

Usos previstos: envío e información y realización de encuestas de satisfacción y detección de necesidades.

Personas o colectivos afectados: participantes en los programas.

Procedimiento de recogida de datos: fichas de inscripción.

Estructura básica del fichero: nombre y apellidos / DNI / domicilio / localidad / teléfono / pertenencia a alguna asociación juvenil y formación y experiencia en el campo de la animación y el tiempo libre.

Cesiones de datos: No existen, pero la base la forma la entidad contratada para la gestión de la Escuela.

Órganos responsables del fichero: Centro de Programas Juveniles.

Medidas de seguridad: Nivel normal.

Área: Educación, Cultura, Familia y Bienestar Social.

Departamento: Centro de Programas Juveniles.

Nombre de la aplicación: base de datos de usuarios de programa Hipoteca Joven.

Finalidades y fichero: recoger datos de participantes.

Usos previstos: conocimiento del programa.

Personas o colectivos afectados: jóvenes solicitantes de la Hipoteca Joven..

Procedimiento de recogida de datos: la oficina de la vivienda (gestionada por Caja Duero), nos remite los datos correspondientes a nuestra base de datos.

Estructura básica del fichero: nombre y apellidos / DNI / domicilio / localidad / teléfono / datos profesionales / ingresos mensuales / precio del inmueble adquirido.

Cesiones de datos: No existen.

Órganos responsables del fichero: Centro de Programas Juveniles.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Centro de Programas Juveniles.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

Área: Educación, Cultura, Familia y Bienestar Social.

Departamento: Centro de Programas Juveniles.

Nombre de la aplicación: base de datos de usuarios de programas de ocio de la Concejalía.

Finalidades y fichero: recoger datos de participantes.

Usos previstos: envío de información y realización de encuestas de satisfacción y detección de necesidades.

Personas o colectivos afectados: jóvenes participantes en los programas.

Procedimiento de recogida de datos: encuestas de evaluación y fichas de inscripción.

Estructura básica del fichero: nombre y apellidos / DNI / localidad / teléfono.

Cesiones de datos: No existen.

Órganos responsables del fichero: Centro de Programas Juveniles.

Unidad ante la que ejercer los derechos de acceso, rectificaciones y cancelación: Centro de Programas Juveniles.

Medidas de seguridad: Nivel normal.



Ayuntamiento de Valladolid
Servicio de Archivo Municipal

Área: Seguridad.

Departamento: Policía Municipal

Nombre del Fichero o aplicación: Videovigilancia de seguridad de las instalaciones y dependencias municipales.

Finalidades del Fichero: Cumplir con la función de garantizar la seguridad de las instalaciones y/o recintos del Ayuntamiento de Valladolid.

Usos Previstos: Los usos vienen determinados por las funciones de seguridad atribuidas legalmente a los Cuerpo de Policía dependientes de las Corporaciones Locales como Fuerza y Cuerpo de Seguridad.

Personas o colectivos afectados: Personas captadas por un campo de acción de las cámaras instaladas por el Ayuntamiento de Valladolid en sus instalaciones.

Procedimiento de recogida de datos: Los datos de imágenes se adquieren de los distintos sistemas de cámaras o videocámaras instalados.

Estructura básica del fichero: Datos de carácter identificativo (Imagen).

Medidas de Seguridad: Nivel Básico.

Cesiones de datos de carácter personal: no está prevista la cesión de datos.

Servicio o Unidad ante el que pueda ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación: Servicio de Policía Municipal.

Órganos responsables: Ayuntamiento de Valladolid. Servicio Policía Municipal.