

trucción del correspondiente procedimiento sancionador."

El presente anuncio se publica para que sirva de notificación al interesado.

Santa Cruz de Tenerife, a 17 de febrero de 2010.

El Presidente, Pedro Rodríguez Zaragoza.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Servicio Administrativo de Transportes

EXPOSICIÓN PÚBLICA

3487

2301

El Consejo de Gobierno Insular, en su sesión de fecha 25 de enero de 2010, tomó en consideración el Proyecto "acondicionamiento y mejora de la seguridad vial de paradas de Guaguas en las Autopistas TF-1 y TF-4" redactado por la empresa Obras Civiles de Tenerife, S.L. (OCITEN) y "Acondicionamiento y mejora de la seguridad vial de las paradas de Guaguas en las A TF-315 y TF-28" redactado por la empresa Consultoría Técnica Vías, S.L., con un presupuesto de licitación ascendente a la cantidad de cuatrocientos ochenta y cinco mil trescientos setenta y tres euros con sesenta y tres céntimos (485.373,63 euros) y ciento noventa mil trescientos setenta euros con nueve céntimos (190.370,09 euros), respectivamente.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 93 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, se somete a información pública el citado proyecto durante un plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, para la presentación de alegaciones al mismo, considerándose definitivamente aprobado si en dicho plazo no se produjeran las mismas.

A estos efectos, el proyecto podrá ser consultado en el Servicio de Transportes en horario de 8:00 a 14:00 horas.

Santa Cruz de Tenerife, a 22 de febrero de 2010.

El Coordinador General del Área de Movilidad y Seguridad, Manuel Ortega Santaella.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Secretaría General

A N U N C I O

3488

2129

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2009, aprobó con carácter inicial el Reglamento regulador de la creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal, titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En el Boletín Oficial de la Provincia número 204, correspondiente al día 19 de octubre de 2009, se publicó el correspondiente anuncio para la presentación de reclamaciones, alegaciones y sugerencias, no habiéndose formulado ninguna de ellas.

De conformidad con el citado acuerdo plenario el Reglamento regulador se considerará aprobado con carácter definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo, procediéndose a la publicación de su texto íntegro, para su entrada en vigor.

El texto del citado Reglamento es el que sigue:

"Reglamento regulador de la creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Artículo 1.- Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto la creación de ficheros de carácter personal titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y las medidas de seguridad que requieran.

Artículo 2.- Creación de ficheros.

Se crean los ficheros de datos de carácter personal que figuran en el anexo.

Artículo 3.- Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer con carácter general ante la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700, Isla de La Palma, provincia de Tenerife.

Con carácter singular, respecto de los tratamientos gestionados por el Servicio Administrativo de Recursos Humanos, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercitarse en

el propio servicio situado en la Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700, Isla de La Palma, provincia de Tenerife.

Artículo 4.- Medidas de Seguridad.

Los ficheros automatizados que por el presente Reglamento se crean, cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

Artículo 5.- Tramitación y entrada en vigor.

La presente disposición general se tramitará, publicará y entrará en vigor de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

Seguidamente se adjunta el Anexo al que se refiere el artículo 2.

Anexo.

Creación de ficheros que contienen datos de carácter personal.

A) Ficheros de nivel alto.

Servicio de Deportes.

Fichero: Campamentos.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestionar la participación en los campamentos organizados por el Servicio de Deportes.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Participantes en los campamentos.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: Alergias, certificado médico.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, DNI; firma, domicilio, localidad, teléfono.

Otros tipos de datos: Libro de Familia, aptitud para la natación; ingreso, nombre y DNI del padre o madre o tutor; firma del padre o madre o tutor.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Alto.

Servicio de Hacienda Economía y Juventud.

Fichero: Usuarios de la Unidad de Atención a la Sexualidad.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestionar las consultas que se realizan a la Unidad de Atención a la Sexualidad, así como intervenciones posteriores.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Usuarios de los servicios de la Unidad de Atención a la Sexualidad.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: diagnóstico; motivo de la consulta; información sobre sexualidad.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, dirección.

Otros tipos de datos: sexo, forma de convivencia, profesión; formación; nº de registro.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Centros sanitarios.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Alto.

Servicio de Escuela Insular de Música.

Fichero: datos de los alumnos.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de los datos de los alumnos de la Escuela Insular de Música.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Alumnos.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: datos referentes a minusvalías y tratamientos médicos.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos; DNI del alumno, fotografía, dirección, teléfono, fotografía y firma.

Otros tipos de datos: nombre y apellidos del padre y la madre (en su caso, de los tutores); DNI del padre y la madre (en su caso, los tutores), Libro de Familia, expediente académico y fotocopia del carnet de familia numerosa.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Canarias y Agencias de Viaje.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Alto.

Servicio de Turismo y Transporte.

Fichero: Usuarios de la Tarjeta Transporte.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de los usuarios de la tarjeta de transporte.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Usuarios de los transportes públicos de la isla de La Palma.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: salud (movilidad y discapacidad).

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: infracciones.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI; número de la Seguridad Social; dirección, teléfono, imagen, firma.

Otros tipos de datos: características personales; empleo, económicos financieros y de seguros; renta; datos familiares.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Alto.

Unidad Técnica de Menores, Familia y Mujer.

Fichero: subvenciones para situaciones de violencia de género.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestionar las subvenciones de violencia de género.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes, víctimas de violencia de género.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Instancias, solicitudes, informes técnicos, documentación aneja a las instancias de ayuda, registro de datos de víctimas de violencia de género.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: origen racial o étnico; salud; violencia de género, vida sexual.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, DNI; domicilio, localidad.

Otros tipos de datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Juzgados y Tribunales.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Alto.

Unidad Técnica de Menores, Familia y Mujer.

Fichero: Violencia de Género.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de datos derivados de situaciones de violencia de género: emergencia, solicitud en programas de acogimiento en casa de acogida, solicitud de participación en programas de teleasistencia.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Víctima de violencia de género.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Informes técnicos; instancias; registro de datos de la unidad vía dispositivo de emergencias del 112; Instituto de la Mujer; registro de datos de interesados en el Programa de Teleasistencia Móvil.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: origen racial o étnico; salud; violencia de género.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, DNI; domicilio, localidad.

Otros tipos de datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Juzgados y Tribunales. Ayuntamiento.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Alto.

Unidad Técnica de Información, Mayores, Discapacidad y Prestaciones.

Fichero: Residencias y Centros ocupacionales de mayores.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de residencias y centros ocupacionales.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Pensionistas.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Instancias y solicitudes.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: datos de salud.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, domicilio, DNI, localidad.

Otros tipos de Datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Residencias de pensionistas: Tazacorte y Puntaorda.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Alto.

Unidad Técnica de Información, Mayores, Discapacidad y Prestaciones.

Fichero: Residencia y Centros ocupacionales.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de residencia y centros ocupacionales.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Discapacitados.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Instancias y solicitudes.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: datos de salud.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, domicilio, DNI, localidad.

Otros tipos de datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Gestión municipal de Centros Ocupacionales y Residencia para discapacidad: Nina Jaubert. Centro Base de Valoración y Orientación.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Alto.

Unidad Técnica de Información, Mayores, Discapacidad y Prestaciones.

Fichero: Planes de Vacaciones de Mayores.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de Planes de vacaciones de mayores.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Pensionistas.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Instancias, solicitudes y cuestionarios.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, domicilio, DNI, localidad.

Otros tipos de Datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Alto.

Unidad Técnica de Información, Mayores, Discapacidad y Prestaciones.

Fichero: Subvenciones y Ayudas.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de subvenciones y ayudas.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Instancia para subvenciones.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: datos de salud.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, domicilio, DNI, localidad.

Otros tipos de Datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Alto.

Servicio de Recursos Humanos.

Fichero: Personal.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestionar los asuntos relacionados con personal.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personal laboral y funcionariado.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Nóminas, certificado de retenciones, solicitud de permisos, contratos de trabajo, currículum vitae, instancias y solicitudes.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: salud, afiliación sindical.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, DNI, domicilio, número de teléfono, número de Seguridad Social.

Otros tipos de Datos: económicos y financieros. Académicos, profesionales y de empleo. Formación.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Hacienda Pública, Administración Tributaria, Instituto Nacional de Estadística, Registro público, Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales, Entidades Sanitarias, Sindicatos y Junta de Personal.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Alto.

Servicio de Empleo, Industria y Artesanía.

Fichero: Solicitudes de Empleo.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de Bolsa de Empleo y solicitudes.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Modelo documental de salida y entrada del censo.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: salud, origen racial y minusvalía.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, DNI, domicilio.

Otros tipos de Datos: datos académicos y profesionales.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ayuntamientos. Gobierno Canario.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Alto.

Servicio de Acción Social.

Fichero: Subvenciones de Acción Social.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de subvenciones de diversa naturaleza.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Instancias y solicitudes de selección.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: dato de salud. Informe psicológico.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, domicilio, NIF, localidad.

Otros tipos de datos: circunstancias sociales, académicas, profesionales y de seguros.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Hospital del Cabildo de La Palma. Gobierno de Canarias.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Alto.

Servicio de Deportes.

Fichero: Cursos.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestionar la participación en los cursos organizados por el Servicio de Deportes.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Participantes en los cursos.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: alergias, certificado médico.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, DNI, firma, domicilio, localidad, teléfono.

Otros tipos de datos: Libro de Familia; aptitud para la natación; ingreso; nombre y DNI del padre o madre o tutor; firma del padre o madre o tutor.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Alto.

B) Ficheros de nivel medio.

Servicio de Empleo, Industria y Artesanía.

Fichero: Formación: Candidatos y Profesorado.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de formación, cursos.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Candidatos a formación y profesorado.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Instancias, currículum vitae, solicitudes, censo de artesanos.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, DNI, domicilio.

Otros tipos de Datos: Datos académicos. Vida Laboral.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ayuntamientos. Gobierno Canario.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Medio.

Servicio de Aguas de La Palma.

Fichero: Subvenciones.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de subvenciones de diversa naturaleza.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios. Solicitudes. Bases de datos.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, NIF, domicilio, localidad.

Otros tipos de Datos: académicos y profesionales. Económicos y de seguros.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Medio.

Servicio de Aguas de La Palma.

Fichero: Expedientes Administrativos Sancionadores.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestionar los expedientes administrativos sancionadores.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Sancionados. Denunciantes.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Expedientes.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: si.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, NIF, domicilio, localidad.

Otros tipos de Datos: datos económico financieros y circunstancias sociales.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Medio.

Unidad Técnica de Menores, Familia y Mujer.

Fichero: subvenciones para procedimientos de acogimiento.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de subvenciones, acogimiento de menores.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Instancias, documentación aneja a las instancias de ayuda, solicitudes, expedientes de desamparo, recogida de datos de víctimas de violencia de género interesadas.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, DNI, domicilio, localidad.

Otros tipos de datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Dirección General del Menor del Gobierno de Canarias. Juzgados y Tribunales. Ayuntamiento.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Medio.

Servicio de Recursos Humanos.

Fichero: Candidatos.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de candidatos.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Candidatos.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Currículum Vitae. Instancias. Solicitudes. Formularios.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, DNI, domicilio, número de teléfono.

Otros tipos de datos: currículum vitae, experiencia profesional. Vida laboral.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Medio.

Servicio de Empleo, Industria y Artesanía.

Fichero: Subvenciones Empleo.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de subvenciones Empleo.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios. Solicitudes. Instancias. currículum vitae.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, DNI, domicilio.

Otros tipos de datos: circunstancias sociales financieros y de seguros.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ayuntamientos. Gobierno Canario. Empresarios.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Medio.

Servicio de Empleo, Industria y Artesanía.

Fichero: Becas de empleo.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de becas.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Instancias, currículum vitae, solicitudes, censo de artesanos.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, DNI, domicilio.

Otros tipos de Datos: circunstancias sociales, financieros y de seguros. Académicos y profesionales.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ayuntamientos. Gobierno Canario. Empresarios.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Medio.

C) Ficheros de nivel básico.

Servicio de Deportes.

Fichero: Monitores y Formadores.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestionar la participación de los monitores que participen en las distintas actividades organizadas por el Servicio de Deportes.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Monitores del Servicio de Deportes.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Contrato.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; nombre y apellidos; dirección; teléfono; firma.

Otros tipos de datos: datos bancarios.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Deportes.

Fichero: Convenios con entidades deportivas.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de los datos de los miembros de las entidades deportivas con las que el Cabildo Insular de La Palma ha alcanzado convenios de colaboración.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Miembros de entidades deportivas.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Convenios.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; nombre y apellidos; dirección; teléfono; firma.

Otros tipos de datos: Club.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Deportes.

Fichero: Jornadas de Formación.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestionar los datos de los participantes en las jornadas de formación, organizadas por el Cabildo Insular de La Palma.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Participantes en las jornadas de formación básica y gestión deportiva.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos; DNI; firma; domicilio; localidad; teléfono.

Otros tipos de datos: edad, fecha de nacimiento, sexo, puesto de promoción, email, titulación académica, club deportivo.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Federaciones Deportivas Canarias y Dirección General de Deportes.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Deportes.

Fichero: Competiciones Deportivas Federadas.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestionar los datos de los participantes en las competiciones deportivas a nivel escolar.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Participantes en las competiciones deportivas escolares.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, fotografía.

Otros tipos de datos: fecha de nacimiento; nombre y DNI del padre o madre o tutor, firma del padre o madre o tutor, club.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Federaciones Deportivas Canarias.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Deportes.

Fichero: Competiciones Deportivas Escolares.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestionar los datos de los participantes en las competiciones deportivas federadas.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Participantes en las competiciones deportivas federadas.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos y fotografía.

Otros tipos de datos: fecha de nacimiento, nombre y DNI del padre o madre o tutor, firma del padre o madre o tutor, Centro Educativo.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Agricultura y Desarrollo Económico.

Fichero: Subvenciones.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestionar las solicitudes de subvención.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes de subvenciones.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Instancia.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, DNI/NIF, firma, domicilio, localidad, teléfono.

Otros tipos de Datos: Nombre y DNI del cónyuge, firma y situación tributaria.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Cuenta corriente, licencia fiscal, documento de acreditación de registro ganadero y certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Agricultura y Desarrollo Económico.

Fichero: Usuarios del Matadero Insular.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de los servicios prestados por el Matadero Insular.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Usuarios del Matadero Insular.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos; DNI/NIF; firma; domicilio; localidad; teléfono.

Otros tipos de datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Agricultura y Desarrollo Económico.

Fichero: Usuarios del Centro Hortifrutícola.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de los servicios prestados por el Centro Hortifrutícola.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Usuarios del Centro Hortifrutícola.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos; DNI/NIF; firma; domicilio; localidad, teléfono.

Otros tipos de Datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Agricultura y Desarrollo Económico.

Fichero: Usuarios del Laboratorio de Agrobiología.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de los servicios prestados por el Laboratorio de Agrobiología.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Usuarios del Laboratorio de Agrobiología.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos del solicitante; dirección, teléfono del solicitante; firma, nombre y apellidos del agricultor; teléfono del agricultor.

Otros tipos de datos: nombre y DNI del representante; firma y situación tributaria.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Agricultura y Desarrollo Económico.

Fichero: cesionarios de animales de la Granja Experimental.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de las cesiones de animales de la Granja Experimental.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Cesionario de animales de la Granja Experimental.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellido del usuario, DNI, domicilio, teléfono y firma.

Otros tipos de datos: profesión; explotación agrícola; titularidad del cesionario.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Agricultura y Desarrollo Económico.

Fichero: Vídeovigilancia.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Seguridad, vídeovigilancia y control de acceso.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Usuarios. Instalaciones.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Captación de imágenes.

d) Sistema de tratamiento.

Automatizado.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: imagen/voz.

Otros tipos de Datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Gabinete de Presidencia.

Fichero: Usuarios de la Oficina de Atención al Ciudadano.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de las consultas planteadas a través de la Oficina de atención al ciudadano.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Usuarios de la oficina de atención al ciudadano.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Instancia y vía telefónica.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellido; dirección y teléfono.

Otros tipos de Datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Gabinete de Presidencia.

Fichero: Miembros de las Asociaciones Vecinales.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de las subvenciones solicitadas por las Asociaciones Vecinales.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Miembros de las Asociaciones Vecinales.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Instancia.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellido; NIF. Teléfono y firma.

Otros tipos de Datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Gabinete de Presidencia.

Fichero: Clientes de los Comercios adheridos a la Zona Comercial Abierta.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de los datos de los clientes que participan en las promociones y actividades organizadas dentro de la iniciativa Zona Comercial Abierta.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Clientes de los establecimientos pertenecientes a la Zona Comercial Abierta.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellido; NIF; domicilio; teléfono y firma.

Otros tipos de Datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Gabinete de Presidencia.

Fichero: Miembros de Zona Comercial Abierta.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de los datos de los establecimientos pertenecientes a la Zona Comercial Abierta.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Representantes de los establecimientos pertenecientes a la Zona Comercial Abierta.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellido, NIF; teléfono y firma.

Otros tipos de Datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Hacienda Economía y Juventud.

Fichero: Proveedores del Cabildo Insular de La Palma.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de la relación con los proveedores y contratistas del Cabildo Insular de La Palma.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Proveedores y contratistas.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos; NIF; dirección; teléfono y firma.

Otros tipos de datos: correo electrónico; fax; cuenta corriente.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Organismos de la Seguridad Social; Hacienda Pública y Administración Tributaria; Órganos Judiciales; Tribunal de Cuentas.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Hacienda Economía y Juventud.

Fichero: participantes en las actividades organizadas por el Servicio de Juventud.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de los participantes en las actividades del Servicio de Juventud del Cabildo Insular de La Palma.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Participantes en las actividades del Servicio de Juventud del Cabildo Insular de La Palma.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos; NIF; dirección; teléfono y firma.

Otros tipos de Datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Hacienda Economía y Juventud.

Fichero: monitores de las actividades organizadas por el Servicio de Juventud.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestionar la participación de los monitores que participan en las distintas actividades organizadas por el Servicio de Juventud.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Monitores del Servicio de Juventud.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Contrato.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; nombre y apellidos; dirección; teléfono; firma.

Otros tipos de datos: datos bancarios.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Patronato de Turismo.

Fichero: Solicitantes de Información Turística: Nivel Básico.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de los datos de las personas que solicitan información turística sobre la Isla de La Palma.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes de información.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, dirección, teléfono y firma.

Otros tipos de datos: correo electrónico.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Patronato de Turismo.

Fichero: Participantes en los sorteos organizados por el Patronato de Turismo: Nivel Básico.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de los datos de los participantes en las promociones organizadas por el Patronato de Turismo de la Isla de La Palma.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Participantes en las promociones.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, dirección, teléfono y firma.

Otros tipos de datos: correo electrónico.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Escuela Insular de Música.

Fichero: Participantes en las Actividades Organizadas por la Escuela Insular de Música.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de los datos de las personas que participan en las distintas actividades organizadas por la Escuela Insular de Música.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Participantes en las actividades del Servicio de Juventud del Cabildo Insular de La Palma.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, dirección, teléfono y firma.

Otros tipos de datos: datos bancarios.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Régimen Jurídico.

Fichero: Letrados Externos.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de los letrados externos que colaboran con el Cabildo Insular de La Palma.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Letrados.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos y DNI.

Otros tipos de datos: datos bancarios.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Cultura, Educación y Patrimonio Histórico.

Fichero: Solicitantes de Ayudas Generales al Estudio.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de las ayudas al estudio del Cabildo Insular de La Palma.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Estudiantes.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Instancia.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: NIF; nombre y apellidos, dirección, firma.

Otros tipos de datos: fecha de nacimiento; situación laboral; prestamos recibidos; datos académicos; datos bancarios; datos de familiares que conviven en el mismo domicilio (parentesco; NIF; nombre y apellidos; fecha de nacimiento; estado civil; profesión; localidad de estudio).

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Agencia Tributaria.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Cultura, Educación y Patrimonio Histórico.

Fichero: Participantes en los Cursos de Extensión Universitaria.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de los datos de los participantes a los Cursos de Extensión Universitaria, organizados por el Cabildo Insular de La Palma.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Estudiantes.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: NIF, nombre y apellidos; dirección; teléfono y firma.

Otros tipos de Datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Cultura, Educación y Patrimonio Histórico.

Fichero: Solicitantes de Subvenciones a Proyectos Educativos.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de solicitudes de subvenciones.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes de subvenciones.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma.

Otros tipos de datos: cargo.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Turismo y Transporte.

Fichero: Reclamaciones de Transporte.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de las reclamaciones por el uso del Servicio de Transportes.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Usuarios de los transportes públicos de la Isla de La Palma.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Instancia.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono y firma.

Otros tipos de Datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Turismo y Transporte.

Fichero: Beneficiarios de los Pasajes Gratuitos.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de las autorizaciones de los pases de transporte gratuitos.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Usuarios de los transportes públicos de la isla de la palma con derecho a pase de transporte gratuito.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Instancia.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono y firma.

Otros tipos de datos: certificado de matricula en centro escolar; horario lectivo; empadronamiento; distancia del domicilio al centro de estudios; modalidad de pensión.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Turismo y Transporte.

Fichero: Autorizaciones de Transporte Privado Complementario.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de las autorizaciones de transporte privado complementario.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Transportistas.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos; DNI; dirección, teléfono y firma.

Otros tipos de datos: permiso de circulación; ficha técnica del vehículo; seguro del vehículo; certificado de titularidad de explotación agrícola o ganadera; escrituras de propiedad; TC'S; certificado fiscal; certificado de la Seguridad Social relativo al pago de las cuotas.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Turismo y Transporte.

Fichero: Autorización de Transporte Discrecional de Mercancías.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de las autorizaciones de transporte discrecional de mercancías.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Transportistas.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos; DNI;M dirección, teléfono y firma.

Otros tipos de datos: permiso de circulación y seguro del vehículo.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Turismo y Transporte.

fichero: Autorización de Tarjeta de Transporte de Vehículos Autotaxis.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de las tarjetas de transporte de vehículos autotaxis.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Conductores de vehículos autotaxis.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de Carácter Identificativo: nombre y apellidos; DNI; dirección, teléfono y firma.

Otros tipos de datos: permiso de circulación; ficha técnica; seguro del vehículo y licencia municipal de parada.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Turismo y Transporte.

Fichero: Autorizaciones Establecimientos de Hostelería.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Tramitación de las siguientes gestiones referentes a los establecimientos de hostelería: Apertura de restaurante o cafetería; inscripción en el Registro de Bares; cambio de titularidad; cambio de denominación o categoría; sellado de las listas de precios.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Titulares de establecimientos de hostelería.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono y firma.

Otros tipos de datos: nombre, apellidos y DNI del representante y escrituras de propiedad; poderes de representación y contratos de arrendamiento de inmuebles.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Turismo y Transporte.

Fichero: Autorizaciones Establecimientos Hoteleros.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Tramitación de la autorización previa para el proyecto de construcción, ampliación o reforma y en la de apertura y clasificación de establecimientos turísticos.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Titulares de establecimientos hoteleros.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos; DNI; dirección, teléfono y firma.

Otros tipos de datos: nombre, apellidos y DNI del representante y escrituras de propiedad; poderes de representación y contratos de arrendamiento de inmuebles.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Turismo y Transporte.

Fichero: Directores de Hoteles.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de la aptitud de los directores de hoteles.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Directores de hoteles.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos; DNI; dirección, teléfono y firma.

Otros tipos de datos: titulación académica.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Actividades Clasificadas y Residuos Públicos.

Fichero: Gestión de Tasas.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de tasas/residuos.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes y administrados.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario instancia.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, DNI, firma, domicilio, localidad, teléfono.

Otros tipos de datos: certificado de pago de la tasa.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Actividades Clasificadas y Residuos Públicos.

Fichero: Denuncias.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestionar y tramitar denuncias.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Denunciados y denunciantes.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Denuncias particulares.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, DNI; firma, domicilio, localidad, teléfono.

Otros tipos de datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Ayuntamiento.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Registro General de Entrada.

Fichero: Registro de Entrada y Salida.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestionar el Registro de entrada y salida.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Administrados ciudadanos solicitantes.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Instancias, solicitudes y formularios.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, dirección, localidad, DNI.

Otros tipos de datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Medio Ambiente.

Fichero: Licencias de Caza.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestionar las Licencias de caza.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Cazadores trabajadores.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Instancias solicitudes pliegos de licitación.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, domicilio, localidad, DNI.

Otros tipos de datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Medio Ambiente.

Fichero: Solicitudes.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de solicitudes.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Solicitudes, instancias.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: si, documentación del expediente administrativo, informes, denuncias.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, domicilio, localidad, DNI.

Otros tipos de datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Medio Ambiente.

Fichero: Premios Insulares de Medio Ambiente.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de premios insulares de medio ambiente.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Participantes y premiados.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Instancias, formularios.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, domicilio, localidad, DNI.

Otros tipos de datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Contabilidad, Oficina Presupuestaria y Tesorería.

Fichero: Proveedores.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de proveedores.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Proveedores, trabajadores, subvencionados, administrados.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Instancias.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: nombre, apellidos, DNI, domicilio, localidad, cuenta corriente.

Datos de Carácter Identificativo: no.

Otros tipos de Datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Hacienda Pública y entidades aseguradoras.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Aguas de La Palma.

Fichero: Solicitantes o Contactos.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestionar las solicitudes de la unidad.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario, instancias.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, NIF, domicilio, localidad.

Otros tipos de Datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Aguas de La Palma.

Fichero: Junta de Gobierno y Junta General.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión de juntas.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Miembros de las juntas.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Modelo documental de salida y entrada del censo.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, NIF, domicilio, localidad.

Otros tipos de Datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.

Servicio de Servicio Administrativo de Infraestructura.

Fichero: Autorizaciones.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestionar autorizaciones.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Instancias, solicitudes, autorizaciones de obras, informes técnicos.

d) Sistema de tratamiento.

Mixto.

e) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Datos especialmente protegidos: no.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: no.

Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos y DNI, domicilio y localidad.

Otros tipos de datos: no.

f) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Económico financieros y de seguros.

g) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

h) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Oficina de atención al ciudadano del Cabildo Insular de La Palma.

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

Básico.”

Santa Cruz de La Palma, a 12 de febrero de 2010.

La Presidenta, María Guadalupe González Taño.

Intervención

ANUNCIO

3489

2288

A efectos de lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y los artículos 49, 70 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, se pone en general conocimiento que en la Intervención de este Cabildo se halla expuesto al público expediente relativo a la aprobación de modificación parcial de la Ordenanza Fiscal nº 10 reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, que fue aprobado inicialmente por la corporación en Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el día 5 de febrero de 2010.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 30 días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Lugar de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Cabildo Pleno.

Si en el expresado plazo no se presentasen alegaciones o recursos, en aplicación del art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y demás de aplicación, el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

La aprobación definitiva se publicará en la forma prevista en el artículo 17 del último texto legal citado.

Santa Cruz de La Palma, a 19 de febrero de 2010.

El Secretario General del Pleno, José Luis Ibáñez Modrego.- V.º B.º: la Presidenta, María Guadalupe González Taño.

ARONA

Sección de Actividades

ANUNCIO

3490

2111

Expte. nº 43/2007-APERINOCT.

L.M. nº 3532/96.

En relación con el procedimiento instruido por este Ayuntamiento a instancia de D. Chander Mansukhani Mansukhani, representado por sí mismo, con D.N.I./C.I.F. nº ES-045854346-M, referente a la solicitud de Cambio de Titularidad de la Licencia nº 3532/96, cuya toma de conocimiento se adoptó en virtud de la Resolución nº 2008000273 condicionada a la visita de inspección, para un establecimiento de c/menor de artículos de regalo, sita en PS Rincón del Puerto, 22, de este término municipal, le notifico que al ser una autorización de funcionamiento y

