

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

SAN PABLO DE LOS MONTES

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la Ordenanza municipal de Creación de Ficheros de Carácter Personal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Fundamento legal.

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos suponen posibles intromisiones en el ámbito de la privacidad e intimidad así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía.

Por ello será responsabilidad de las Administraciones Locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal en uso de las competencias que le confiere la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en relación la Ley Orgánica 15 de 1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Asimismo, a través de la presente Ordenanza se da cumplimiento al mandato recogido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15 de 1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, según el cual la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

Artículo 2. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la creación, modificación y supresión de ficheros del Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.

Artículo 3. La Creación de ficheros.

Se crean los ficheros de datos de carácter personal señalados en el anexo I.

En atención al artículo 54.1 de del Real Decreto 1720 de 2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15 de 1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

La disposición o acuerdo de creación del fichero deberá contener los siguientes extremos:

1. La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
2. El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia.
3. La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
4. Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios.
5. Las transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos.
6. Los órganos responsables del fichero.
7. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
8. El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el título VIII del presente reglamento.

Artículo 4. Medidas de seguridad.

Los ficheros automatizados que por la presente ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720 de 2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15 de 1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

Artículo 5. Inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Una vez publicada, la creación, modificación, y supresión de ficheros de carácter personal se notificará tal evento a la Agencia Española de Protección de Datos para que proceda a su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, en el plazo de treinta días contados desde la publicación de la norma en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Toledo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7 de 1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I Creación de ficheros**I. Fichero: Padrón de Habitantes.**

1. Finalidad y usos previstos: Gestión del padrón de habitantes.
2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal y que resulten obligados a suministrarlos: Habitantes empadronados en el municipio.
3. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.
4. Descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo. Los datos a contener son los siguientes: Datos identificativos y datos de características personales.
5. Cesiones de datos de carácter personal: INE, oficina del Censo Electoral y otras previstas en la legislación vigente.
6. Órgano de las Administración responsable del fichero: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
7. Servicios o unidades ante los que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Oficinas municipales del Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
8. Sistema de tratamiento: Mixto.
9. Medidas de Seguridad con indicación de nivel básico, medio o alto exigible: Nivel básico.

II. Fichero: Gestión Tributaria y otros ingresos.

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de tributos municipales.
2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal y que resulten obligados a suministrarlos: Contribuyentes sujetos al pago.
3. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.
4. Descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo. Los datos a contener son los siguientes: Datos identificativos y de características personales y datos bancarios.
5. Cesiones de datos de carácter personal: A la Agencia Estatal Tributaria, al Organismo Autónomo Provincial, y a las previstas en la Ley de Bases de Régimen Local.
6. Órgano de las Administración responsable del fichero: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
7. Servicios o unidades ante los que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
8. Sistema de tratamiento: Mixto.
9. Medidas de Seguridad con indicación de nivel básico, medio o alto exigible: Nivel medio.

III. Fichero Registro de Entrada y Salida:

1. Finalidad y usos previstos: Registro de documentos de entrada/salida.
2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal y que resulten obligados a suministrarlos: Remitentes o destinatarios de dichos documentos.
3. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El interesado o su representante legal.
4. Descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos identificativos, características personales y sociales.
5. Cesiones de datos de carácter personal: No están previstas.
6. Órgano de las Administración responsable del fichero: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
7. Servicios o unidades ante los que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
8. Sistema de tratamiento: Mixto.
9. Medidas de Seguridad con indicación de nivel básico, medio o alto exigible: Nivel básico.

IV. Cementerio:

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de los servicios de cementerio.
2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal y que resulten obligados a suministrarlos: Usuarios del servicio.
3. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.

4. Descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo. Datos identificativos.
5. Cesiones de datos de carácter personal: No se prevén cesiones.
6. Órgano de las Administración responsable del fichero: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
7. Servicios o unidades ante los que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Oficinas municipales del Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
8. Sistema de tratamiento: Soporte papel.
9. Medidas de Seguridad con indicación de nivel básico, medio o alto exigible: Nivel básico.

V. Fichero: Biblioteca.

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de datos relativos a los préstamos de los libros.
2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal y que resulten obligados a suministrarlos: Usuarios de la biblioteca.
3. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El interesado o su representante legal.
4. Descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos identificativos.
5. Cesiones de datos de carácter personal: No se prevén cesiones.
6. Órgano de las Administración responsable del fichero: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
7. Servicios o unidades ante los que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Biblioteca.
8. Sistema de tratamiento: Mixto.
9. Medidas de Seguridad con indicación de nivel básico, medio o alto exigible: Nivel básico.

VI. Fichero: Animales potencialmente peligrosos.

1. Finalidad y usos previstos: Registro de animales potencialmente peligrosos.
2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal y que resulten obligados a suministrarlos: Propietarios de los animales potencialmente peligrosos del municipio.
3. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Formulario
4. Descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos identificativos y características personales y sociales.
5. Cesiones de datos de carácter personal: Las previstas en la legislación vigente.
6. Órgano de las Administración responsable del fichero: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
7. Servicios o unidades ante los que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Oficinas municipales del Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
8. Sistema de tratamiento: Mixto.
9. Medidas de Seguridad con indicación de nivel básico, medio o alto exigible: Nivel Alto.

VII. Fichero Nóminas y Personal

1. Finalidad y usos previstos: Gestión del personal del Ayuntamiento.
2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal y que resulten obligados a suministrarlos: Empleados del Ayuntamiento.
3. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El interesado o su representante legal.
4. Descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos identificativos, características personales y sociales.
5. Cesiones de datos de carácter personal: No están previstas.
6. Órgano de las Administración responsable del fichero: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
7. Servicios o unidades ante los que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
8. Sistema de tratamiento: Mixto.
9. Medidas de Seguridad con indicación de nivel básico, medio o alto exigible: Nivel básico.

VIII. Fichero Registro de Gestión económica y contable:

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de los movimientos contables del Ayuntamiento.
2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal y que resulten obligados a suministrarlos: Remitentes o destinatarios de dichos documentos: Terceros con relación contable y empleados y contribuyentes.
3. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El interesado o su representante legal.
4. Descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos identificativos, datos económicos, bancarios.
5. Cesiones de datos de carácter personal: Hacienda pública.
6. Órgano de las Administración responsable del fichero: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
7. Servicios o unidades ante los que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
8. Sistema de tratamiento: Mixto.
9. Medidas de Seguridad con indicación de nivel básico, medio o alto exigible: Nivel básico.

IX. Fichero gestión administrativa policial.

1. Finalidad y usos previstos: Seguridad y defensa. Actuaciones administrativas.
2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal y que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos relacionados con actuaciones policiales y expedientes administrativos de la policía.
3. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El interesado o su representante legal.
4. Descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos identificativos, características personales y sociales.
5. Cesiones de datos de carácter personal: Fuerzas y cuerpos de seguridad del estado.
6. Órgano de las Administración responsable del fichero: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
7. Servicios o unidades ante los que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
8. Sistema de tratamiento: Mixto.
9. Medidas de Seguridad con indicación de nivel básico, medio o alto exigible: Nivel Alto.

X. Fichero de Servicios Sociales:

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de los Servicios Sociales.
2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal y que resulten obligados a suministrarlos: Beneficiarios de los servicios prestados.
3. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El interesado o su representante legal y otras Administraciones públicas.
4. Descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos identificativos, características personales y sociales, datos especialmente protegidos.
5. Cesiones de datos de carácter personal: Administraciones públicas competentes en la materia.
6. Órgano de las Administración responsable del fichero: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
7. Servicios o unidades ante los que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
8. Sistema de tratamiento: Mixto.
9. Medidas de Seguridad con indicación de nivel básico, medio o alto exigible: Nivel alto.

XI. Fichero de Gestión del primer ciclo de educación infantil:

1. Finalidad y usos previstos: Gestión del servicio de guardería.
2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal y que resulten obligados a suministrarlos: Usuarios del servicio.
3. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El interesado o su representante legal.
4. Descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos identificativos, bancarios.
5. Cesiones de datos de carácter personal: No están previstas.
6. Órgano de las Administración responsable del fichero: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
7. Servicios o unidades ante los que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
8. Sistema de tratamiento: Mixto.
9. Medidas de Seguridad con indicación de nivel básico, medio o alto exigible: Nivel básico.

XII. Fichero de Gestión de expedientes.

1. Finalidad y usos previstos: Gestión de expedientes administrativos.
2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal y que resulten obligados a suministrarlos: Todas aquellas personas físicas o jurídicas que a instancia de parte o de oficio formen parte del expediente.
3. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El interesado o su representante legal.
4. Descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos identificativos y datos de características personales o sociales.
5. Cesiones de datos de carácter personal: Aquellas previstas en la legislación vigente.
6. Órgano de las Administración responsable del fichero: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
7. Servicios o unidades ante los que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.
8. Sistema de tratamiento: Mixto.
9. Medidas de Seguridad con indicación de nivel básico, medio o alto exigible: Nivel básico.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

San Pablo de los Montes 29 de julio de 2013.- La Alcaldesa, Alicia Benito Minaya.

N.º I.-7441