

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

LOS NAVALUCILLOS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo inicial del Pleno del Ayuntamiento de Los Navalucillos de 21 de marzo de 2013, aprobatorio de la Ordenanza municipal de creación de Ficheros de Protección de Datos, 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 DE CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión 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. La Constitución Española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y establece que la «ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos». El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290 y 292 del año 2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como «derecho a la autodeterminación informativa», o «derecho a la autodisposición de las informaciones personales» y que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de «libertad informativa».

La Ley Orgánica 15 de 1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental.

Es responsabilidad de las Administraciones Locales o concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

El artículo 20 de la Ley 15 de 1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o Diario Oficial correspondiente, en los términos previstos en la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en su caso en la legislación autonómica.

Artículo primero. Creación de ficheros.

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

Artículo segundo. Medidas de seguridad.

Los ficheros que la presente ordenanza se crean, cumplen las medidas de seguridad de los ficheros automatizados y no automatizados que contengan datos de carácter personal 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 tercero. Publicación.

De conformidad con el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15 de 1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se ordena que la presente Ordenanza sea publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Artículo cuarto. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días siguientes de su publicación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

ANEXO I

Se crean siguientes ficheros de carácter personal:

- 1.- Fichero: Alguaciles.
 - o) Finalidad: Gestión catastral, entrega y recogida de notificaciones, registro de entrada y salida de documentos.
 - p) Colectivos para datos: Vecinos y visitantes del municipio.
 - q) Procedimiento de recogida de datos: Cuestionario rellenado por el propio interesado.
 - r) Cesiones de datos y cesiones internacionales: No se preveen.
 - s) Responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Los Navalucillos.
 - t) Servicio ante ejercer derechos A.R.C.O.: Oficina de Alguaciles del Ayuntamiento, Plaza del Álamo, número 1, Los Navalucillos (45130 - Toledo).
 - u) Medidas de Seguridad: Nivel básico.
- 2.- Fichero: Administración:
 - o) Finalidad: Confección de actas, notificaciones, resoluciones de Alcaldía, confección documentación de subvenciones.
 - p) Colectivos para datos: Vecinos y visitantes del Municipio.
 - q) Procedimiento de recogida de datos: Cuestionario rellenado por el propio interesado.
 - r) Cesiones de datos y cesiones internacionales: No se preveen.
 - s) Responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Los Navalucillos.
 - t) Servicio ante ejercer derechos A.R.C.O.: Departamento de Administración del Ayuntamiento, plaza del Álamo, número 1, Los Navalucillos (45130 - Toledo).
 - u) Medidas de Seguridad: Nivel básico.
- 3.- Fichero: Concejalía.
 - o) Finalidad: Tratamiento de textos.
 - p) Colectivos para datos: Vecinos y visitantes del municipio.
 - q) Procedimiento de recogida de datos: Cuestionario rellenado por el propio interesado y fuentes accesibles al público.
 - r) Cesiones de datos y cesiones internacionales: No se preveen.
 - s) Responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Los Navalucillos.
 - t) Servicio ante ejercer derechos A.R.C.O.: Alcaldía del Ayuntamiento, plaza del Álamo, número 1, Los Navalucillos (45130 - Toledo).
 - u) Medidas de Seguridad: Nivel básico.
- 4.- Fichero: GIA.
 - o) Finalidad: Gestión administrativa, económico-financiera, contable, tributaria, recaudación y padrones de todo tipo.
 - p) Colectivos para datos: Vecinos, proveedores y visitantes del Municipio.
 - q) Procedimiento de recogida de datos: Cuestionario rellenado por el propio interesado.
 - r) Cesiones de datos y cesiones internacionales: Se preveen cesiones a Organismos de la Seguridad Social, registro públicos, otros órganos de la Administración Pública, fuerzas y cuerpos de la seguridad del Estado, organismos de la Unión Europea.
 - s) Responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Los Navalucillos.
 - t) Servicio ante ejercer derechos A.R.C.O.: Secretaría del Ayuntamiento, plaza del Álamo, número 1, Los Navalucillos (45130 - Toledo).
 - u) Medidas de Seguridad: Nivel medio.
- 5.- Fichero: Personal y recursos humanos.
 - o) Finalidad: Gestión de nóminas y demás documentos relativos a la contratación de empleados.
 - p) Colectivos para datos: Empleados del Ayuntamiento.
 - q) Procedimiento de recogida de datos: Cuestionario rellenado por el propio interesado.
 - r) Cesiones de datos y cesiones internacionales: Se preveen cesiones a la gestoría administrativo-laboral y entidades aseguradoras.
 - s) Responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Los Navalucillos.
 - t) Servicio ante ejercer derechos A.R.C.O.: Departamento de personal del Ayuntamiento, plaza del Álamo, número 1, Los Navalucillos (45130 - Toledo).
 - u) Medidas de Seguridad: Nivel medio.
- 6.- Fichero: Archivo Histórico General.
 - o) Finalidad: Archivo físico de todo tipo de documentos atrasados del ayuntamiento.
 - p) Colectivos para datos: Vecinos, visitantes y proveedores..
 - q) Procedimiento de recogida de datos: El propio Ayuntamiento.
 - r) Cesiones de datos y cesiones internacionales: No Se Preveen Cesiones.
 - s) Responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Los Navalucillos.
 - t) Servicio ante ejercer derechos A.R.C.O.: Archivo General del Ayuntamiento, Plaza del Álamo, número 1, Los Navalucillos (45130 - Toledo).
 - u) Medidas de Seguridad: Nivel medio.
- 7.- Fichero: Biblioteca.
 - o) Finalidad: Gestión se Socios de la Biblioteca y Préstamo de Libros.
 - p) Colectivos para datos: Vecinos del municipio y de fuera del mismo.
 - q) Procedimiento de recogida de datos: Cuestionario rellenado por el propio interesado.
 - r) Cesiones de datos y cesiones internacionales: No se preveen cesiones.
 - s) Responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Los Navalucillos.
 - t) Servicio ante ejercer derechos A.R.C.O.: Biblioteca del Ayuntamiento, plaza del Álamo, número 1, Los Navalucillos (45130 - Toledo).

- u) Medidas de Seguridad: Nivel medio.
- 8.- Fichero: Gestión Policial.
- o) Finalidad: Gestión de multas, diligencias, informes, atestados ...
- p) Colectivos para datos: Vecinos y visitantes del Municipio.
- q) Procedimiento de recogida de datos: Cuestionario rellenado por el responsable del fichero a través de contacto personal o telefónico con el interesado.
- r) Cesiones de datos y cesiones internacionales: Se prevén cesiones a otros cuerpos y fuerzas de Seguridad del Estado y a Juzgados y Tribunales.
- s) Responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Los Navalucillos.
- t) Servicio ante ejercer derechos A.R.C.O.: Jefatura de Policía Local del Ayuntamiento, plaza del Álamo, número 1, Los Navalucillos (45130 - Toledo).
- u) Medidas de Seguridad: Nivel alto.

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

Los Navalucillos 5 de junio de 2013.-El Alcalde, José Ángel Pérez Yepes.

N.º I.- 5606