

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

VILLASECA DE LA SAGRA

Por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra, de fecha 27 de marzo de 2014, en sesión ordinaria se adoptó el acuerdo que se detalla:

ORDENANZA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

CREACIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE FICHEROS

Primero. Objeto

La presente Ordenanza municipal tiene por objeto la regulación de los ficheros de carácter automatizado del Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra, que contengan datos de carácter personal

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos suponen la posibilidad de que se den intromisiones en el ámbito de la privacidad e intimidad así como de que se produzca una 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 velar por la efectiva protección de dichos derechos en todo 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 con 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.

Segundo. Creación de ficheros.

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

Tercero. Medidas de seguridad.

Los ficheros automatizados que por la presente Disposición de Carácter General se crean, cumplen con las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720 de 2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15 de 1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Las medidas de seguridad se catalogan en tres niveles distintos, en función de los datos de carácter personal que sean tratados, estipulando medidas de seguridad de nivel:

Básico: Las medidas de seguridad calificadas de nivel básico deberán ser adoptadas en todos los ficheros.

Medio: Además de las medidas de nivel básico, se adoptarán las de nivel medio en los siguientes ficheros:

Los relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales

Aquellos cuyo funcionamiento se rija por el artículo 29 de la Ley Orgánica 15 de 1999, de 13 de diciembre.

Aquellos de los que sean responsables Administraciones tributarias y se relacionen con el ejercicio de sus potestades tributarias.

Aquellos de los que sean responsables las entidades financieras para finalidades relacionadas con la prestación de servicios financieros.

Aquellos de los que sean responsables las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y se relacionen con el ejercicio de sus competencias. De igual modo, aquellos de los que sean responsables las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social.

Aquellos que contengan un conjunto de datos de carácter personal que ofrezcan una definición de las características o de la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos.

Además de las medidas de nivel básico y medio, se aplicarán las medidas de nivel alto en los ficheros que contengan datos de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual así como los que contengan o se refieran a datos recabados para fines policiales sin consentimiento de las personas afectadas y los que contengan datos derivados de actos de violencia de género.

Cuarto. Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos.

Las personas afectadas por los datos incluidos en los ficheros de carácter personal pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos cuando proceda, ante el órgano responsable de cada fichero.

Quinto. Publicación.

De conformidad con el artículo 20 de la LOPD, se ordena que la presente Disposición de Carácter Personal sea publicada en el Boletín Oficial del Estado.

Sexto. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

ANEXO I

El Ayuntamiento de Villaseca de La Sagra, actuando en condición de responsable del fichero y con dirección a efectos de notificaciones y atención de los derechos en plaza Mayor, número 1, 45260 Villaseca de La Sagra - Toledo, procede a la creación de ficheros de datos de carácter personal mediante la presente disposición de carácter general y sus respectivas descripciones son las siguientes:

1. Fichero padrón de habitantes.

Finalidad y usos: empadronamiento e identificación de los habitantes del municipio.

Personas o colectivos afectados: habitantes del municipio.

Procedencia de los datos: del propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: encuestas o entrevistas, formularios.

Estructura del fichero y datos incluidos: nombre y apellidos, domicilio, sexo, país nativo, provincia/municipio de nacimiento, fecha de nacimiento, N.I.F. o número de identificación equivalente, nivel de estudios, fecha de alta, fecha baja.

Cesiones previstas: INE, AEAT, Seguridad Social y otras Administraciones que así lo requieran en el ejercicio de sus propias competencias.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

2. Fichero registro de entrada y salida de documentos.

Finalidad y usos: Constancia de entrada y salida de documentos a efectos legales.

Personas o colectivos afectados: Personas remitentes o destinatarias de documentos del registro.

Procedencia de los Datos: Del propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios, documentos elaborados por los emisores.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos remitente o destinatario, N.I.F., teléfono, domicilio, fecha de entrada o salida, resumen del contenido.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

3. Fichero gestión económica, presupuestaria y contable.

Finalidad y usos: Gestión de la contabilidad del Ayuntamiento de Villaseca de La Sagra.

Personas o colectivos afectados: Clientes y proveedores.

Procedimiento de recogida de datos: A través de los contratos celebrados con clientes y/o proveedores y el Ayuntamiento de Villaseca de La Sagra.

Procedencia de los Datos: Del propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios destinados al efecto y mediante contratos y/o facturas emitidas por clientes o proveedores.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, N.I.F., domicilio, teléfonos, actividad profesional, correo electrónico, bienes o servicios recibidos, representante, bienes o servicios ofertas, datos de domiciliación bancaria.

Cesiones previstas: Agencia Estatal de Administración Tributaria y otros organismos públicos nombrados en el artículo 95 de la Ley General Tributaria

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

4. Fichero gestión fiscal y tributaria.

Finalidad y usos: Gestión de impuestos, tasas municipales y contribuciones especiales.

Personas o colectivos afectados: Propietarios, titulares y beneficiarios de servicios municipales.

Procedencia de los datos: Del propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Formulario interesado o representante

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos del contribuyente, N.I.F., domicilio, teléfonos, bienes o servicios recibidos, datos de domiciliación bancaria, propiedades.

Cesiones previstas: AEAT y otros organismos públicos nombrados en el artículo 95 de la Ley General Tributaria

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Medio.

Sistema de tratamiento: Mixto.

5. Fichero recaudación fiscal y tributaria.

Finalidad y usos: Recaudación de impuestos, tasas municipales y Contribuciones especiales.

Personas o colectivos afectados: Propietarios, titulares y beneficiarios de servicios municipales.

Procedencia de los Datos: Del propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Formulario interesado o representante Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos del contribuyente, N.I.F., domicilio, teléfonos, bienes o servicios recibidos, datos de domiciliación bancaria, propiedades.

Cesiones previstas: AEAT y otros organismos públicos nombrados en el artículo 95 de la Ley General Tributaria.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Medio.

Sistema de tratamiento: Mixto.

6. Fichero de servicios municipales.

Finalidad y usos: Gestión de los servicios municipales.

Personas o colectivos afectados: Personas que hacen uso de los servicios municipales.

Procedencia de los datos: Del propio interesado o de su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios y documentos elaborados por los emisores.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, dirección, DNI, teléfono, correo electrónico.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Medidas de seguridad: Descritas en el Documento de Seguridad.

7. Fichero gestión de nóminas y personal.

Finalidad y usos: Gestión de nómina y personal.

Personas o colectivos afectados: trabajadores y candidatos a trabajadores del Ayuntamiento de Villaseca de La Sagra.

Procedencia de los datos: Del propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Entrega documentación interesado (N.I.F., N.A.F.)

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, N.I.F, N.A.F., domicilio, teléfono, estado civil, cuerpo/escala, categoría/grado, lugar de trabajo, datos bancarios, datos económicos de nómina, datos impuestos, deducciones y correo electrónico.

Cesiones previstas: AEAT, Seguridad Social y Tesorería General Seguridad Social, Bancos y cajas de ahorra y Entidades aseguradoras.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

8. Fichero gestión de expedientes sancionadores personal.

Finalidad y usos: Gestión de los expedientes sancionadores de los funcionarios.

Personas o colectivos de afectados: Empleados, proveedores y toda persona que esté dentro del expediente sancionador.

Procedimiento de recogida de datos: Actas, resoluciones e instrucciones.

Procedencia de los datos: Administraciones públicas, el propio interesado o su representante legal, otras personas diferentes del afectado.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, D.N.I.-C.I.F., domicilio, teléfono, número seguridad social/mutualidad, lugar de nacimiento, firma, estado civil, datos de familia, nacionalidad, sexo, edad, datos económicos-financieros, datos académicos y profesionales, datos de trabajo, correo electrónico, circunstancias personales y características personales.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencia de datos: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

9. Fichero bolsa de trabajo.

Finalidad y usos: Gestión de ofertas y demandas de ocupación realizadas a través del Ayuntamiento con la finalidad de encontrar trabajo y entidades que ofrecen un puesto de trabajo

Personas o colectivos de afectados: Personas que se dan de alta en la bolsa de trabajo interesadas en buscar un puesto de trabajo en la administración local y entidades que ofrecen un puesto de trabajo.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios, entrevistas y encuestas.

Procedencia de los datos: Del propio interesado o su representante legal.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, D.N.I.-C.I.F., domicilio, teléfono, datos económicos-financieros, datos académicos y profesionales, datos de trabajo, correo electrónico, circunstancias y características personales...

Cesiones previstas: Entidades que ofrecen un puesto de trabajo

Transferencia de datos: No se prevén.

Nivel de seguridad: Medio.

Sistema de tratamiento: Mixto.

10. Fichero registro de animales domésticos y peligrosos.

Finalidad y usos: Registro y control de animales domésticos y peligrosos.

Personas o colectivos afectados: Propietarios de animales domésticos y peligrosos del municipio.

Procedencia de los datos: Del propio interesado legal y registros públicos.

Procedimiento de recogida de datos: formularios destinados al afecto.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, NIF, domicilio, teléfono, datos de animales e informes psicológicos de los propietarios.

Cesiones Previstas: Departamento de Medio Ambiente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Alto.

Sistema de tratamiento: Mixto.

11. Fichero urbanismo.

Finalidad y usos: Elaboración de informes de carácter técnico, Licencias obra, actividad,

Personas o colectivos afectados: Personas las cuales sus datos personales se encuentran en los informes técnicos.

Procedencia de los datos: Del propio interesado o de su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: De los propios interesados.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, DNI, domicilio, teléfono y correo electrónico.

Cesiones previstas: Gerencia Regional del Catastro de Castilla La Mancha, según lo que menciona la Ley reguladora de haciendas locales.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

12. Fichero sanciones y multas.

Finalidad y usos: Gestión y tramitación de multas y sanciones.

Personas o colectivos de afectados: Personas implicadas en un expediente de sanción o multa.

Procedimiento de recogida de datos: formularios destinados al efecto, actas de sanción o multa.

Procedencia de los datos: Administraciones públicas, el propio interesado o su representante legal; otras personas diferentes del afectado o su representante legal.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, N.I.F., domicilio, teléfono, profesión, datos de información comercial, datos económico-financieros, datos de transacciones.

Cesiones previstas: Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Medio.

Sistema de tratamiento: Mixto.

13. Fichero Decretos y Actas C. Cuentas, plenos y Juntas G.

Finalidad y usos: Elaboración de los Decretos y Actas de los Órganos Colegiados.

Personas o colectivos afectados: Alcalde y Concejales del Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos: Decretos y Actas.

Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, domicilio y teléfono, ideología política.

Cesiones previstas: Junta de la Comunidad de Castilla La Mancha y la a la delegación del Gobierno Estatal.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Alto.

Sistema de tratamiento: Mixto.

14. Fichero servicios sociales.

Finalidad y usos: Gestión servicios sociales (vivienda, inmigración, familia, infancia, mayores...)

Personas o colectivos de afectados: Personas relacionadas con Servicios sociales.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios y entrevistas.

Procedencia de los datos: Administraciones públicas, el propio interesado o su representante legal, otras personas diferentes del afectado.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellido, D.N.I., edad, domicilio, teléfonos, datos familiares, datos de vivienda, datos de residencia, permiso de residencia, cargo, formación, informes psicológicos, circunstancias personales, características personales y datos de salud.

Transferencia de datos: No se prevén.

Nivel de seguridad: Alto.

Sistema de tratamiento: Mixto.

15. Fichero cementerio municipal.

Finalidad y usos: Gestión de los nichos municipales.

Personas o colectivos de afectados: Personas titulares de nichos ubicados en el municipio.

Procedencia de los datos: Del propio interesado o de su representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: formularios.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, D.N.I., domicilio, teléfono y correo electrónico.

Cesiones previstas: Las previstas en la Ley.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

16. Agenda de contacto.

Finalidad y usos: Gestión y organización de la agenda de contactos del Ayuntamiento.

Personas o colectivos de afectados: Personas y entidades relacionadas con el Ayuntamiento.

Procedencia de los datos: Del propio interesado o su representante legal.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, domicilio, teléfono y correo electrónico.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencia de datos: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

17. Videovigilancia.

Finalidad y usos: Vigilancia de la seguridad de las instalaciones de las dependencias municipales.

Personas o colectivos de afectados: Personas que acceden a las dependencias municipales.

Procedencia de los datos: Del propio interesado o su representante legal.

Estructura del fichero y datos incluidos: Imágenes y voz.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencia de datos: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

18. Fichero usuarios página web.

Finalidad y usos: Gestión del formulario de recogida de datos de la página web.

Personas o colectivos afectados: Habitantes de la población y usuarios de la página web.

Procedencia y recogida de los datos: Del propio interesado o de representante legal.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

19. Fichero gestión deportiva.

Finalidad y usos: Gestión actividades deportivas: Usuarios, inscripciones, competiciones, pagos.

Personas o colectivos afectados: Habitantes de la población y usuarios de instalaciones deportivas.

Procedencia de los datos: Del propio interesado o de representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Formulario a través de la página web.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico, datos de características personales, circunstancias sociales.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

20. Fichero educación infantil y ludoteca.

Finalidad y usos: Gestión de Servicios prestados en materia de Educación Infantil y Dependientes del Ayuntamiento.

Personas o colectivos afectados: Usuarios del servicio.

Procedencia y recogida de los datos: Del propio interesado o de representante legal.

Estructura del fichero y datos incluidos: Datos identificativos, Características personales y datos de salud.

Cesiones previstas: Administraciones Públicas con competencia en la materia.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Alto.

Sistema de tratamiento: Mixto.

21. Fichero contratación.

Finalidad y usos: Gestión y tramitación de expedientes para concursos públicos y su publicación.

Personas o colectivos afectados: Interesados o representantes legales de las empresas que presentan propuestas

Procedencia de los datos: Del propio interesado o de representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Formulario.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico, y otros datos de información comercial.

Cesiones previstas: Las previstas en la Ley.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

22. Fichero subenciones.

Finalidad y usos: Gestión y control de las ayudas y subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra.

Personas o colectivos afectados: Interesados y representantes legales que lo solicitan.

Procedencia de los datos: Del propio interesado o de representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Formulario directamente por el interesado.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico.

Cesiones previstas: Las previstas en la Ley.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

23. Fichero usuarios biblioteca.

Finalidad y usos: Gestión de Préstamo y Devolución de Material Bibliográfico, Gestión de reservas y material no devuelto.

Personas o colectivos afectados: Habitantes de la población y usuarios.

Procedencia de los datos: Del propio interesado o de representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Formulario directamente por el interesado.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

24. Fichero usuarios centros de internet.

Finalidad y usos: Servicio de internet que se ofrece en la Biblioteca Municipal

Personas o colectivos afectados: Habitantes de la población y usuarios de centro internet.

Procedencia de los datos: Del propio interesado o de representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Formulario directamente por el interesado

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

25. Fichero punto de información juvenil.

Finalidad y usos: información que sea de su interés: educación, trabajo, tiempo libre y cultura, vivienda, vacaciones, sociedad.

Personas o colectivos afectados: Habitantes de la población y usuarios.

Procedencia y recogida de los datos: Del propio interesado o de representante legal.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico, datos académicos y profesionales.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto

26. Fichero bodas civiles.

Finalidad y usos: Gestión de celebraciones civiles realizadas por el Ayuntamiento

Personas o colectivos afectados: Los interesados, testigos

Procedencia de los datos: Del propio interesado o de representante legal.

Procedimiento de recogida de datos: Directamente por el interesado.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico, y características personales.

Cesiones previstas: Órganos judiciales, Registros Civiles.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Lo que se publica, a fin de dar cumplimiento al mandato de la Ley Orgánica 15 de 1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y 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.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Villaseca de la Sagra 14 de abril de 2014.- El Alcalde, Jesús Hijosa Lucas.

N.º I.-3768