



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE QUISMONDO

Disposición de carácter general para la aprobación de ficheros

Disposición de carácter general aprobada por el pleno del Ayuntamiento de Quismondo, en la sesión celebrada el día 7 del 11 de 2014, por la cual se aprueba la creación de los ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Quismondo.

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad y la intimidad así como de limitación y vulneración del derecho a la auto disposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Es por este motivo que la ordenación jurídica 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 limitara 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 de 2000 y 292 de 2000, que protege el derecho fundamental a la Protección de Datos de Carácter personal, otorgando una substantividad propia. Este derecho ha estado denominado por la doctrina como "derecho a la autodeterminación informativa" o "derecho a la auto disposición de las informaciones personales, y que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto mas amplio de libertad informativa.

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

Es responsabilidad de las administraciones locales la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

El artículo 20 de la L.O.P.D. establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las administraciones públicas solo pueden hacerse por medio de disposición de carácter general publicada "Boletín Oficial" del Estado, de la comunidad autónoma o de la provincia, dependiendo del ámbito de actuación del fichero objeto de declaración.

Primero. Creación

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

Segundo. 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.

Tercero. Publicación.

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

Cuarto. Entrada en vigor.

La presente Disposición de Carácter General entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial" del Estado, de la Comunidad Autónoma, o de la Provincia.

Anexo I

El Ayuntamiento de Quismondo, actuando en condición de responsable del fichero y con dirección a efectos de notificaciones y atención de los derechos arco, plaza Libertad, número 1 Quismondo 45514 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 padron 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 numero de identificación equivalente, nivel de estudios, fecha de alta, motivo del alta, fecha baja, motivo de la baja, provincia/municipio de destino, dirección de destino, fecha de cambio de datos, motivo del cambio de datos, numero de identificación electoral

Cesiones previstas: Instituto nacional de estadística, A.E.A.T., Seguridad Social y otras administraciones públicas 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 con diligencia 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, domicilio, fecha de entrada o salida, fecha del documento, clase de documento, resumen del contenido, N.I.F., teléfono, forma de entrega, referencia del expediente.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

3. Fichero gestión económica y contable

Finalidad y usos: Gestión de la contabilidad del Ayuntamiento de Villamiel de Quismondo.

Personas o colectivos afectados: Personas de contacto en empresas clientes y proveedores de la Mancomunidad Procedimiento de recogida de datos: a través de los contratos celebrados con empresas clientes y proveedores del Ayuntamiento de Villamiel de Quismondo.

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 emídidas por clientes o proveedores.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, N.I.F., domicilio, teléfonos, actividad profesional, 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 y tasas municipales.

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

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

Procedimiento de recogida de datos: A través del impreso de pago o domiciliación bancaria del mismo

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

Cesiones previstas: SUMA, 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 gestión de nóminas y personal

Finalidad y usos: Gestión de nómina y personal

Personas o colectivos afectados: trabajadores del Ayuntamiento de Quismondo.

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

Procedimiento de recogida de datos: Los datos personales son recogidos por medio de los contratos de trabajo.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, N.I.F., número SS o mutualidad, domicilio, teléfono, estado civil, cuerpo/escala, categoría/grado, lugar de trabajo, datos no económicos de nómina, datos bancarios, datos económicos de nómina, datos impuestos, deducciones.

Cesiones previstas: AEAT, Seguridad Social y Tesorería General Seguridad Social.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

6. Fichero cartas y circulares

Finalidad y usos: Gestión de la propio Ayuntamiento de Quismondo para poder informar a los habitantes.

Personas o colectivos afectados: Habitantes de la población.

Procedencia de los datos: Del propio interesado o de representante legal o de fuentes accesibles al público.



Procedimiento de recogida de datos: Por parte de los propios interesados, Internet, transmisión electrónica y formularios.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, N.I.F., dirección y teléfono. Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

7. 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, documentos elaborados por los emisores.

Estructura del fichero y datos incluidos: Datos identificativos

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

8. Fichero urbanismo

Finalidad y usos: Elaboración de informes de carácter técnico.

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, N.I.F., domicilio, teléfono.

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.

9. Fichero cementerio municipal

Finalidad y usos: Gestión de los nichos municipales.

Personas o colectivo 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: Datos identificativos

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

10. Fichero sanciones y multas

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

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

Procedimiento de recogida de datos: formularios.

Procedencia de los datos: Administraciones publicas, 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, numero de seguridad Social/ mutualidad, firma, huella dactilar, datos relativos a infracciones penales o administrativas, nacionalidad, sexo, 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



11. Fichero licencias

Finalidad y usos: Gestión de licencias otorgadas por el ayuntamiento.

Personas o colectivos afectados: personas interesadas en solicitar licencias.

Procedimiento de recogida de datos: formularios

Procedencia de los datos: Administraciones públicas y el propio interesado o su representante legal

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

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

12. Fichero actas

Finalidad y usos: Elaboración de las actas del pleno municipal del ayuntamiento

Personas o colectivos afectados: Alcalde y concejales del ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos: formularios

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 delegación del Gobierno Estatal.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Alto.

Sistema de tratamiento: Mixto.

13. Fichero servicios sociales

Finalidad y usos: dar soporte a La población menos favorecida.

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

Procedimiento de recogida de datos: Formularios, entrevistas, telemáticos.

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, datos de salud.

Cesiones previstas: A otros servicios sociales, con autorización del afectado.

Transferencia de datos: No se prevén.

Nivel de seguridad: Alto

Sistema de tratamiento: Mixto

14. Fichero policía local

Finalidad y usos: Gestión de los servicios de la policía local.

Personas o colectivo de afectados: Ciudadanos que solicitan la intervención de la policía local, o los obtenidos mediante la actuación de la policía.

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

Procedimiento de recogida de datos: Internet, transmisión electrónica, formularios.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, N.I.F., domicilio, teléfono, número Seguridad Social/mutualidad, imagen, huella digital, datos relacionados con infracciones penales, datos de salud, estado civil, fecha de nacimiento, familia, lugar de nacimiento, características físicas, nacionalidad, sexo, edad, características de vivienda, propiedades, aficiones, estilo de vida, datos profesionales, actividades y negocios, bienes patrimoniales, datos bancarios.

Cesiones previstas: Otros cuerpos y fuerzas de seguridad, Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Alto.

Sistema de tratamiento: Mixto.

15. Fichero gestión de expedientes sancionadores

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

Personas o colectivo de afectados: Empleados sujetos al régimen sancionador del funcionariado.

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

Procedimiento de recogida de datos: Formularios, resoluciones e instrucciones

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, datos relativos a infracciones penales o administrativas.



Cesiones previstas: No se prevén.
Transferencias internacionales: No se prevén.
Nivel de seguridad: Medio.
Sistema de tratamiento: Mixto.

16. Fichero bolsa de trabajo

Finalidad y usos: Gestión de ofertas y demandas de ocupación realizadas a través del Ayuntamiento, así como terceras entidades que ofrecen puestos de trabajo.

Personas o colectivo de afectados: Personas que se dan de alta en la bolsa de trabajo interesados en un puesto de trabajo.

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

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

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, características personales, carnets profesionales e intereses Laborales y formativos.

Cesiones previstas: Entidades que ofrecen un puesto de trabajo.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

17. Fichero registro de parejas de hecho

Finalidad y usos: Registro de parejas de hecho del municipio.

Personas o colectivo de afectados: Personas interesadas en registrarse como parejas de hecho.

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

Procedimiento de recogida de datos: Entrevistas, Internet, transmisión electrónica y formularios.

Estructura del fichero y datos incluidos: Nombre y apellidos, N.I.F., domicilio, teléfono, dirección, datos de características personales como el estado civil, edad, sexo, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento.

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencias internacionales: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

18. 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.

Procedimiento de recogida de datos: Mediante los sistemas de videovigilancia.

Estructura del fichero y datos incluidos: Imágenes y voz.

Cesiones previstas: Fuerzas y cuerpos del Estado.

Transferencia de datos: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

19. Agenda de contactos

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

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

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

Procedimiento de recogida de datos: Por vía telemática o entrevistas.

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

Cesiones previstas: No se prevén.

Transferencia de datos: No se prevén.

Nivel de seguridad: Básico.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Quismondo 13 de noviembre de 2014.–El Alcalde, José Eugenio del Castillo Fernandez-Pacheco.

N.º I.-10185