

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS FICHEROS QUE CONTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

(Aprobada por Ayto. Pleno 1 de diciembre de 2.011. BOC N° 67, de 4 de abril de 2.012)

La Constitución Española recoge, en su Artículo 18, el derecho fundamental de los ciudadanos al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. El apartado 4 de ese mismo artículo señala 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 marco normativo en la materia está constituido por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

El Artículo 20 de la L.O.P.D. establece que "la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o *Diario Oficial correspondiente*.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Entrambasaguas, en cumplimiento de las obligaciones legales, y dando respuesta a la preocupación de la ciudadanía por un correcto uso de los datos personales, es consciente de la necesidad de aprobar unas disposiciones reguladoras de los ficheros de datos personales que puedan ser utilizados por esta Corporación.

Por lo expuesto, se ha aprobado lo siguiente:

Artículo 1º). Objeto y ámbito de aplicación

- 1.- El objeto de esta disposición de carácter general es la regulación de los ficheros que contienen datos de carácter personal y que son responsabilidad del Ayuntamiento de Entrambasaguas, según lo prescrito en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A tal efecto, se crean los ficheros señalados en el Anexo de la presente Ordenanza.
- 2.- En cada uno de los ficheros a los que se refiere el apartado anterior, y que son los que figuran en los Anexos de esta Ordenanza, constarán los datos siguientes:
 - a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - b) 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.
 - c) 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.
 - d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando, en su caso, los destinatarios o categoría de destinatarios.
 - e) Las transferencias internacionales de datos previstas a terceros países con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos.
 - f) Los órganos responsables del fichero.
 - g) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
 - h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible.

Artículo 2º). Comunicación a la Agencia Española de Protección de Datos.

Todos los ficheros de datos de carácter personal de titularidad del Ayuntamiento de Entrambasaguas, serán notificados a la Agencia Española de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Artículo 3º). Derechos de rectificación, acceso, cancelación u oposición.

Los ciudadanos podrán ejercer los derechos de rectificación, acceso, cancelación u oposición de los datos contenidos en los ficheros que se relacionan en el anexo de esta Ordenanza, por escrito que se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Entrambasaguas, por cualquiera de las forma previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 4º). Medidas de seguridad aplicables.

Los ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Entrambasaguas, que se describen en el **ANEXO -II-** de esta Ordenanza, cumplen con las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Los plazos de implantación de las medidas de seguridad previstas en los ficheros objeto de esta Ordenanza se sujetarán a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza se publicará en el "*Boletín Oficial de Cantabria*" y entrará en vigor una vez transcurridos **QUINCE DÍAS HÁBILES** de su publicación, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO -II-

SE CREAN LOS SIGUIENTES FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL:

I. Fichero "USUARIOS DEL GESTOR DE EXPEDIENTES".

- **Responsable del Fichero**

Administración a la que pertenece:

Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano:

Ayuntamiento de ENTRAMBASAGUAS

- **Identificación y finalidad del fichero**

Finalidad y usos previstos:

Datos identificativos de los usuarios del Gestor de Expedientes. La finalidad y uso es la gestión de usuarios del Gestor de Expedientes.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:

Gestión Contable Fiscal y Administrativa, Prestación de Servicios de Certificación Electrónica, Otras Finalidades.

- **Origen y Procedencia de los datos:**

Origen: Empleados municipales que tengan acceso al Gestor de Expedientes.

Colectivos o categorías de interesados: Empleados municipales.

- **Tipos de datos, estructura y organización del fichero:**

Datos especialmente Protegidos: No procede

Datos de carácter identificativo:

- NIF/DNI

- Nombre y apellidos

Sistema de tratamiento: Automatizado

- **Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:** No procede.

- **Encargado del tratamiento:**

Nombre y apellidos o razón social:

CIF/NIF:

Dirección Postal:

Localidad:

Código Postal

Provincia

País

Teléfono

Fax

Correo electrónico

- **Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

Ayuntamiento de ENTRAMBASAGUAS

Dirección: Bº/El Sedillo, Núm. 9- 39715 ENTRAMBASAGUAS (Cantabria).

- **Medidas de seguridad:** Nivel Básico.

II. Fichero "TERCEROS DEL GESTOR DE EXPEDIENTES".

- **Responsable del Fichero**

Administración a la que pertenece:

Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano:

Ayuntamiento de ENTRAMBASAGUAS

- **Identificación y finalidad del fichero**

Finalidad y usos previstos:

Datos identificativos de los interesados que toman parte en el procedimiento administrativo tramitado en el Gestor de Expedientes. La finalidad y uso es la gestión de terceros del Gestor de Expedientes.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:

Procedimiento Administrativo.

- **Origen y Procedencia de los datos:**

Origen: Interesados que toman parte en el procedimiento administrativo.

Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados y demás personas físicas o jurídicas que tomen parte en el procedimiento administrativo.

- **Tipos de datos, estructura y organización del fichero:**

Datos especialmente Protegidos: No procede

Datos de carácter identificativo:

Nombre y apellidos o razón social.

NIF o CIF

Dirección.

Código Postal

Municipio.

Provincia.

Teléfono.

Móvil.

Fax.

Correo electrónico.

Otros tipos de datos:

Características personales

Circunstancias sociales

Académicos y profesionales

Detalles del empleo

Información comercial

Económicos, financieros y de seguros

Transacciones de bienes y servicios

Sistema de tratamiento: Automatizado

- **Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén.**

- **Encargado del tratamiento:**

Nombre y apellidos o razón social:

CIF/NIF:

Dirección Postal:

Localidad:

Código Postal

Provincia

País

Teléfono

Fax

Correo electrónico

- **Servicio ante el cual el afectado puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

Ayuntamiento de ENTRAMBASAGUAS

Dirección: Bº/El Sedillo, Núm. 9- 39715 ENTRAMBASAGUAS (Cantabria).

- **Medidas de seguridad:** Nivel Básico¹

III. Fichero "ANOTACIONES REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA".

- **Responsable del Fichero**

Administración a la que pertenece:

Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano:

Ayuntamiento de ENTRAMBASAGUAS

- **Identificación y finalidad del fichero**

Finalidad y usos previstos:

La finalidad y uso es la gestión del registro de entrada y salida de los documentos en el Ayuntamiento.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:

- Recursos humanos
- Gestión de nómina
- Prevención de Riesgos Laborales
- Hacienda Pública y Gestión de Administración Tributaria
- Gestión Económica- Financiera Pública
- Gestión Contable Fiscal y Administrativa
- Seguridad Pública y Defensa
- Videovigilancia
- Trabajo y Gestión de Empleo
- Servicios Sociales
- Educación y Cultura
- Función Estadística Pública
- Padrón de Habitantes
- Gestión de Censo Poblacional
- Procedimiento Administrativo
- Gestión Sancionadora

- Otras finalidades

Origen: El órgano emisor de los documentos enviados desde el Ayuntamiento y el órgano receptor del documento enviado al Ayuntamiento. Así como los interesados a las que se refieran los documentos.

Colectivos o categorías de interesados:

- Empleados
- Ciudadanos y residentes
- Contribuyentes y sujetos obligados
- Proveedores
- Asociados o miembros
- Propietarios o arrendatarios
- Estudiantes
- Representantes Legales
- Solicitantes
- Beneficiarios
- Demandantes de Empleo
- Cargos Públicos

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente Protegidos:

- Ideología
- Afiliación sindical
- Religión
- Creencias
- Origen Racial o étnico
- Salud
- Vida sexual
- Datos relativos a la comisión de infracciones

Datos de la anotación del registro:

- N.º Registro.
- Fecha y hora de registro.
- Oficina.
- Forma de presentación.

Datos relacionados con el documento presentado:

- Tipo de documento.
- Resumen del documento.

Datos de carácter identificativo del interesado:

- Nombre y apellidos o razón social.
- NIF o CIF
- Dirección.
- Código Postal
- Municipio.
- Provincia.
- Teléfono.
- Móvil.
- Fax.
- Correo electrónico.

Otros tipos de datos:

- Características personales
- Circunstancias sociales
- Académicos y profesionales
- Detalles del empleo
- Económicos, financieros y de seguros

Sistema de tratamiento: Automatizado

- **Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén.**

Encargado del tratamiento:

- Nombre y apellidos o razón social:
- CIF/NIF:
- Dirección Postal:
- Localidad:
- Código Postal
- Provincia
- País
- Teléfono
- Fax
- Correo electrónico

- **Servicio ante el cual el afectado puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

Ayuntamiento de ENTRAMBASAGUAS

Dirección: Bº/El Sedillo, Núm. 9- 39715 ENTRAMBASAGUAS (Cantabria).

- **Medidas de seguridad:** Nivel Medio/Alto².

IV. Fichero "EXPEDIENTES INCLUIDOS EN EL GESTOR DE EXPEDIENTES".

- **Responsable del Fichero**

Administración a la que pertenece:

Administración Local

Enquadramiento Administrativo del Órgano:

Ayuntamiento de ENTRAMBASAGUAS

- **Identificación y finalidad del fichero**

Finalidad y usos previstos:

La finalidad y uso es la gestión de los procedimientos que se tramitan en el Gestor de Expedientes.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:

Gestión Contable Fiscal y Administrativa, Prestación de Servicios de Certificación Electrónica, Otras Finalidades.

- **Origen y Procedencia de los datos:**

Origen: Los interesados a los que se refieran los procedimientos, así como de los documentos que forman parte del expediente.

Colectivos o categorías de interesados:

- Empleados
- Ciudadanos y residentes
- Contribuyentes y sujetos obligados
- Proveedores
- Asociados o miembros
- Propietarios o arrendatarios
- Estudiantes
- Representantes Legales
- Solicitantes

- Beneficiarios
- Demandantes de Empleo
- Cargos Públicos

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente Protegidos:

- Ideología
- Afiliación sindical
- Religión
- Creencias
- Origen Racial o étnico
- Salud
- Vida sexual
- Datos relativos a la comisión de infracciones

Datos de la anotación del registro:

- N.º Registro.
- Fecha y hora de registro.
- Oficina.
- Forma de presentación.

Datos relacionados con el documento presentado:

- Tipo de documento.
- Contenido del documento.

Datos de carácter identificativo del interesado:

- Nombre y apellidos o razón social.
- NIF o CIF
- Dirección.
- Código Postal
- Municipio.
- Provincia.
- Teléfono.
- Móvil.
- Fax.
- Correo electrónico.

Otros tipos de datos:

- Características personales
- Circunstancias sociales
- Académicos y profesionales
- Detalles del empleo
- Económicos, financieros y de seguros

Sistema de tratamiento: Automatizado

- **Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:**

No se prevén.

- **Encargado del tratamiento:**

- Nombre y apellidos o razón social:
- CIF/NIF:
- Dirección Postal:
- Localidad:
- Código Postal
- Provincia
- País
- Teléfono
- Fax
- Correo electrónico

- **Servicio ante el cual el afectado puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

Ayuntamiento de ENTRAMBASAGUAS

Dirección: Bº/El Sedillo, Núm. 9- 39715 ENTRAMBASAGUAS (Cantabria).

- **Medidas de seguridad:** Nivel Medio/Alto³.



Nombre del Fichero: CONTABILIDAD GENERAL

Finalidad:

Gestión y llevanza de la contabilidad municipal.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener información:

Terceros y Proveedores.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Contratos y documentación general.

Estructura del fichero y datos personales contenidos en el mismo:

Datos identificativos y económicos.

Órgano responsable:

Ayuntamiento de Entrambasaguas.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Entrambasaguas-, Intervención, Barrio El Sedillo, Núm. 9 39715 Entrambasaguas-Cantabria.

Medidas de seguridad:

de Nivel BÁSICO.

Nombre del fichero: Padrón de Habitantes.

Finalidad:

Cumplimiento de la obligación legal de mantener un registro administrativo de la población.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener información:

vecinos del Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Cuestionario.

Estructura básica del fichero y datos personales contenidos en el mismo:

Datos identificativos y académicos.

Cesiones de datos:

Instituto Nacional de Estadística, Oficina del Censo Electoral, otras Administraciones Públicas.

Órgano responsable:

Ayuntamiento de Entrambasaguas.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Secretaría del Ayuntamiento de Entrambasaguas, Barrio El Sedillo, Núm. 9
39715 Entrambasaguas-Cantabria.

Medidas de Seguridad:

de nivel BÁSICO.

Nombre del fichero: Impuestos, Tasas y Contribuciones.

Finalidad:

Gestión y tramitación de las distintas contribuciones municipales.

Personas y colectivos sobre los que se pretende obtener información.

Vecinos y obligados por cualquier causa.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal.

Entrevistas, escritos y/o formularios.

Estructura básica del fichero y datos personales contenidos en el mismo:

Datos identificativos, económicos, de circunstancias personales y familiares.

Cesiones de datos:

Gerencia del Catastro, otras Administraciones (Agencia Tributaria), Concesionarios de servicios y Boletín Oficial de Cantabria.

Órgano responsable:

Ayuntamiento de Entrambasaguas, Servicios o unidades ante los que pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
Ayuntamiento de Entrambasaguas, Barrio El Sedillo, Núm. 9
39715 Entrambasaguas-Cantabria

Medidas de seguridad:

de Nivel MEDIO.



Nombre del fichero: Servicios Sociales.

Finalidad:

Gestión de servicios sociales, prestaciones básicas, información y orientación sobre ayudas de servicios sociales, atención a colectivos en riesgo de exclusión, etc. Áreas de Educación Social y Trabajo Social.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener información:

vecinos del Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Entrevistas y formularios.

Estructura básica del fichero y datos personales contenidos en el mismo:

Datos identificativos de circunstancias personales, familiares, sociales, económicos, jurídicos, de salud, etc.

Cesiones de datos:

A otras Administraciones Públicas, Administración de Justicia, Policía.

Órgano responsable:

Ayuntamiento de Entrambasaguas.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Negociado de Asuntos Sociales, Barrio El Sedillo, Núm. 9- CP 39715-Entrambasaguas (Cantabria)

Medidas de Seguridad:

de nivel ALTO.



Nombre del fichero: Matrimonios Civiles.

Finalidad:

Gestión y tramitación de los matrimonios civiles que se autorizan por el Ayuntamiento.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener información:

Los propios interesados o sus representantes legales.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Expedientes tramitados a instancias del Juzgado.

Estructura básica del fichero:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio, número de pasaporte o tarjeta de residencia.

Datos de características personales:

Datos de estado civil, datos de familia, sexo, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad.

Cesiones de datos:

Otros órganos públicos y órganos judiciales.

Órgano responsable:

Ayuntamiento de Entrambasaguas.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Alcaldía, Barrio El Sedillo, Núm. 9- CP 39715-Entrambasaguas (Cantabria).

Medidas de Seguridad:

de nivel BÁSICO.



Nombre del fichero: Contratación.

Finalidad:

Gestión de la contratación municipal.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener información:

Los propios interesados o sus representantes a través de la aportación de los documentos correspondientes en los expedientes de contratación.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Contratos y documentación general.

Estructura del fichero y datos personales contenidos en el mismo:

Datos de identificación: Nombre y apellidos, DNI/NIF, domicilio, teléfono, tarjeta de residencia.

Cesiones de datos:

Órganos de la Administración del Estado y Autonómica.

Órgano responsable:

Ayuntamiento de Entrambasaguas.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Ayuntamiento, Barrio El Sedillo, Núm. 9- CP 39715-Entrambasaguas (Cantabria).

Medidas de Seguridad:

de Nivel BÁSICO.

**Nombre del fichero: Gestión Urbanística.****Finalidad.**

Gestión urbanística, solicitudes, expedientes sancionadores, etc.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener información:

Los propios interesados o sus representantes legales.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

escritos y/o formularios.

Estructura del fichero y datos personales contenidos en el mismo:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono.

Cesiones de datos:

Órganos de la Administración del Estado y Autonómica.

Órgano responsable:

Ayuntamiento de Entrambasaguas.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
Secretaría del Ayuntamiento, Barrio El Sedillo, Núm. 9- CP 39715-Entrambasaguas (Cantabria).

Medidas de Seguridad:

de Nivel MEDIO.

**Nombre del fichero: Nóminas.****Finalidad:**

Confección y gestión de las nóminas de todos el personal del Ayuntamiento de

Entrambasaguas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener información:

Los propios interesados o sus representantes, otras personas físicas y Administraciones Públicas.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

impresos, entrevistas, currícula y demás documentación aportada.

Estructura básica del fichero y datos personales contenidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: Datos de salud porcentaje de minusvalía, discapacidad y movilidad reducida).

Datos identificativos:

Nombre y apellidos, DNI/NIF, número SS/ Mutualidad, teléfono, fax, dirección, código, matrícula.

Datos de características personales:

Sexo, estado civil, fecha de nacimiento, edad, datos de familia.

Datos académicos y profesionales:

Nivel de estudios.

Datos de detalles de empleo:

cuerpo/escala, categoría (grado, puestos de trabajo, fecha de antigüedad, datos de contrato de trabajo).

Datos económico-financieros y seguros:

Datos económicos de nómina, fecha cálculo antigüedad, fecha de alta, compensación en IT, reducción de jornada, fecha de alta, compensación en IT, reducción de jornada, tipo de salario, residente/no residente, salario, % de bonificaciones, datos de cotización, datos bancarios, datos para el cálculo de IRPF, planes de pensiones, jubilación.

Cesiones de Datos:

Órganos de la Administración del Estado y Autonómica.

Órgano responsable:

Ayuntamiento de Entrambasaguas.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaría del Ayuntamiento, Barrio El Sedillo, Núm. 9- CP 39715-Entrambasaguas (Cantabria).

Medidas de Seguridad:

de Nivel BÁSICO