

ORDENANZA NUM 7

ORDENANZA REGULADORA PARA LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

Los municipios, como entidades básicas de la organización territorial del Estado, se consideran una organización peculiar del núcleo urbano. Como es obvio, para que puedan ejercer sus actividades tanto de tipo organizativo como en el campo de la actividad pública, requieren una serie de funciones y competencias que se encuentran reguladas en los artículos 25 a 28 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. La necesidad de tratar información que contiene datos de carácter personal para ejercer sus funciones viene regulada por el artículo 16 de la misma, donde se define el padrón de habitantes como el registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio, registro que sirve de base para todo tipo de tratamiento posterior de la información que requiere la Administración Local.

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

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece que la creación, modificación o supresión de los 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.

Los ficheros que crea la presente Ordenanza cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

Artículo Primero: Supresión, Creación y Modificación

Se procede a la creación de los ficheros de carácter personal que se incluyen en el Anexo I.

Artículo Segundo: Medidas de Seguridad

Los ficheros que por la presente ordenanza se crean o modifican cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

Artículo Tercero: Responsable de Seguridad

A los efectos establecidos en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, se crea la figura del Responsable de Seguridad de los Ficheros de este Ayuntamiento, cuyas obligaciones y responsabilidades recaerán en la persona del Secretario Interventor de dicho Ayuntamiento.

Artículo Cuarto: Publicación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se ordena que la presente Ordenanza sea publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Artículo Quinto: Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

ANEXO I: Ficheros que se crean

1.- Nombre del fichero: Gestión de Expedientes Administrativos

Descripción, finalidades y usos previstos: Contiene los datos relativos a los terceros y personas de contacto que se relacionan con la entidad como consecuencia del trámite de expedientes administrativos. Personas o colectivos afectados: Todos los ciudadanos/administrados que pongan en marcha, soliciten o sean parte en un procedimiento administrativo tramitado ante el Ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: Interesados y/o responsables legales.

Estructura del fichero: Datos de carácter identificativo (DM, Nombre y Apellidos, dirección, teléfono, firma), Datos de características personales (estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad y sexo, y nacionalidad), datos de circunstancias sociales (características del alojamiento o vivienda, licencias, permisos o autorizaciones), datos económico-financieros (datos de deducciones o retenciones impositivas), datos de transacciones (bienes y servicios recibidos por el afectado, historial de transacciones financieras), datos sensibles (infracciones administrativas), Datos de Salud.

Carácter del Fichero: Informatizado y manual.

Medidas de Seguridad Aplicables: Nivel Alto.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de la villa de Benasque

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación o rectificación: Ayuntamiento de la villa de Benasque.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Administraciones Públicas competentes por razón de la materia.

2.- Nombre del fichero: Registro de Entradas y Salidas

Descripción, finalidades y usos previstos: Contiene los datos relativos a los terceros y personas de contacto que se relacionan con la entidad como remitentes o destinatarios de comunicaciones remitidas o recibidas por el Ayuntamiento. Su finalidad es la gestión administrativa del registro de entrada y salida de documentos.

Personas o colectivos afectados: Todos los ciudadanos/administrados como remitentes o destinatarios de comunicaciones remitidas o recibidas por el Ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: Interesados y/o responsables legales.

Estructura del fichero: Datos de carácter identificativo (DNI, Nombre y Apellidos, dirección, teléfono, firma) Carácter del Fichero: Informatizado.

Medidas de Seguridad Aplicables: Nivel Básico.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de la villa de Benasque

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación o rectificación: Ayuntamiento de la villa de Benasque.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Administraciones Públicas competentes por razón de la materia.

3.- Nombre del fichero: Gestión de Personal

Descripción, finalidades y usos previstos: Contiene los datos relativos a al personal laboral, funcionarios y colaboradores externos que prestan servicios a la entidad. Su finalidad es la gestión de recursos humanos (selección, promoción, formación y control) y la prevención de riesgos laborales.

Personas o colectivos afectados: Todo el personal laboral, funcionarios y colaboradores externos que prestan servicios a la entidad.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: Interesados y/o responsables legales.

Estructura: Datos identificativos (DNI, n° Seguridad Social, Nombre y Apellidos, dirección, teléfono, firma, Huella, imagen), datos de características personales (estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad y sexo, y nacionalidad), datos económico-financieros (datos de deducciones o retenciones impositivas), datos de circunstancias sociales (aficiones y estilo de vida) datos académicos y profesionales (experiencia profesional, formación/titulaciones), datos sensibles (pertenencia a sindicatos).

Carácter del Fichero: Informatizado.

Medidas de Seguridad Aplicables: Nivel Alto.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de la villa de Benasque

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación o rectificación: Ayuntamiento de la villa de Benasque.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Bancos o Cajas de Ahorro, para el pago de las retribuciones por medio de cuenta bancaria, Tesorería General de la Seguridad Social para el pago de las cantidades correspondientes a la cotización en el régimen que corresponda, Agencia Estatal de Administración Tributaria para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como a otras Administraciones públicas con competencias fiscalizadoras sobre la actividad económica de la entidad. Sindicatos, a los efectos del abono de la cuota sindical por cuenta del afiliado: Mutualidades y otras entidades de control de prevención de riesgos laborales, a los efectos de cumplir con la normativa aplicable. Así como, a otras Administraciones Públicas competentes por razón de la materia.

4.- Nombre del fichero: Gestión Económica y Contable

Descripción, finalidades y usos previstos: Contiene los datos relativos a los terceros y personas de contacto bien personas físicas o jurídicas, que tengan relaciones económicas con la institución, así como los concejales, funcionarios y personal contratado o colaboradores externos que presten sus servicios a la misma.

Personas o colectivos afectados: Todos los terceros y personas de contacto bien personas físicas o jurídicas, que tengan relaciones económicas con la institución, así como los concejales, funcionarios y personal contratado o colaboradores externos que presten sus servicios a la misma.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: Interesados y/o responsables legales.

Estructura del fichero: Datos de carácter identificativo (DNI, Nombre y Apellidos, dirección, teléfono, firma), datos económico-financieros (datos de deducciones o retenciones impositivas), datos de transacciones (bienes y servicios recibidos por el afectado, historial de transacciones financieras).

Carácter del Fichero: Informatizado.

Medidas de Seguridad Aplicables: Nivel Medio.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de la villa de Benasque
Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación o rectificación: Ayuntamiento de la villa de Benasque.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Administraciones Públicas competentes por razón de la materia, así como a bancos y cajas de ahorro en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos tuvieren establecido un sistema de cobro o pago a través de dichas instituciones.

5.- Nombre del fichero: Tributos y Recursos de Derecho Público

Descripción, finalidades y usos previstos: Contiene los datos relativos a los terceros y personas de contacto bien personas físicas o jurídicas, que son solicitantes o beneficiarios de las actividades o servicios públicos prestados por el Ayuntamiento financiados con cargo a impuestos, tasas, contribuciones especiales o precios públicos.

Personas o colectivos afectados: Todos los terceros y personas de contacto bien personas físicas o jurídicas, que son solicitantes o beneficiarios de las actividades o servicios públicos prestados por el Ayuntamiento financiados con cargo a impuestos, tasas, contribuciones especiales o precios públicos.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: Interesados y/o responsables legales. Estructura del fichero: Datos de carácter identificativo (DNI, Nombre y Apellidos, dirección, teléfono, firma), datos económico-financieros (datos de deducciones o retenciones impositivas), datos de transacciones (bienes y servicios recibidos por el afectado, historial de transacciones financieras).

Carácter del Fichero: Informatizado.

Medidas de Seguridad Aplicables: Nivel Medio.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de la villa de Benasque
Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación o rectificación: Ayuntamiento de la villa de Benasque.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Administraciones Públicas competentes por razón de la materia, así como a bancos y cajas de ahorro en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos tuvieren establecido un sistema de cobro o pago a través de dichas instituciones.

6.- Nombre del fichero: Padrón de Habitantes

Descripción, finalidades y usos previstos: Contiene los datos relativos a las personas empadronadas en el municipio de la entidad.

Personas o colectivos afectados: Todas las personas que estén o deseen estar empadronadas en el municipio de la entidad.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: Interesados y/o responsables legales.

Estructura del fichero: Datos de carácter identificativo (DNI, Nombre y Apellidos, dirección, teléfono, firma), datos académicos y profesionales (formación/titulaciones).

Carácter del Fichero: Informatizado.

Medidas de Seguridad Aplicables: Nivel Básico.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de la villa de Benasque
Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación o rectificación: Ayuntamiento de la villa de Benasque.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Al Instituto Nacional de Estadística, si bien también se producen cesiones a otras Administraciones públicas competentes, cuando sea necesario para la determinación del domicilio o residencia habitual de los ciudadanos, la atribución de la condición de vecino, la determinación de la población del municipio y la acreditación de la residencia y domicilio, o por razón de la materia.

7.- Nombre del fichero: Archivo Histórico

Descripción, finalidades y usos previstos: Contiene los datos relativos a las personas físicas que accedan a los archivos históricos del municipio.

Personas o colectivos afectados: Todas las personas físicas que accedan a los archivos históricos del municipio.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: Interesados y/o responsables legales.

Estructura del fichero: Datos de carácter identificativo (DNI, Nombre y Apellidos, dirección, teléfono, firma). Carácter del Fichero: Informatizado.

Medidas de Seguridad Aplicables: Nivel Básico.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de la villa de Benasque
Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación o rectificación: Ayuntamiento de la villa de Benasque.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: No están previstas salvo cesiones a otras Administraciones Públicas competentes por razón de la materia.

8.- Nombre del fichero: Cementerio

Descripción, finalidades y usos previstos del fichero: Registro de titulares de nichos y tumbas. Registro de inhumaciones.

Personas o colectivos afectados: Personas titulares de nichos y tumbas del cementerio del Ayuntamiento. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: Del propio interesado, de Registros Públicos, del Registro Civil, de los Juzgados y Tribunales, así como de las funerarias. La recogida se realiza en papel. Estructura del fichero: Datos identificativos (nombre y apellidos, dirección postal, D.N.I.), datos de características personales (estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad y sexo), Datos económico-financieros (transacciones financieras, pago de tasas, datos bancarios).

Carácter del fichero: informatizado y manual

Medidas de Seguridad Aplicables: Nivel básico

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de la villa de Benasque. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación o rectificación: Ayuntamiento de la villa de Benasque.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: No se producen.

9.- Nombre del fichero: Gestión de Biblioteca Municipal

Descripción, finalidades y usos previstos del fichero: Contiene los datos relativos a las personas físicas usuarios de los servicios de la biblioteca municipal.

Personas o colectivos afectados: Todas las personas físicas usuarios de los servicios de la biblioteca municipal.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: Papel

Estructura del fichero: Datos identificativos (nombre y apellidos, dirección postal, D.N.I.), datos de circunstancias sociales (aficiones y estilo de vida).

Carácter del fichero: informatizado y manual

Medidas de Seguridad Aplicables: Nivel Medio

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de la villa de Benasque. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación o rectificación: Ayuntamiento de la villa de Benasque.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: al Gobierno Autónomo y a otras Administraciones Públicas competentes por razón de la materia.

10.- Nombre del fichero: Animales Peligrosos

Descripción, finalidades y usos previstos del fichero: Conocer a los propietarios de animales considerados peligrosos y la vigilancia del cumplimiento de la normativa aplicable, en concreto la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo.

Personas o colectivos afectados: Propietarios de animales considerados peligrosos.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: Del propio interesado y en papel.

Estructura del fichero: Datos identificativos (nombre y apellidos, dirección postal, D.N.I., teléfono/fax, firma), datos de circunstancias sociales (aficiones y estilo de vida, licencias, permisos o autorizaciones), datos económico-financieros (seguros), datos sensibles (infracciones penales).

Carácter del fichero: informatizado y manual

Medidas de Seguridad Aplicables: Nivel medio

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de la villa de Benasque
Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación o rectificación: Ayuntamiento de la villa de Benasque.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Oficina Comarcal Agroambiental, con la finalidad de llevar a cabo la gestión veterinaria de los animales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, en cumplimiento de la normativa sobre seguridad pública; Registro Central Automatizado sobre Animales Potencialmente Peligrosos, en cumplimiento de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre.

11.- Nombre del fichero: Arrendamientos y Aprovechamientos

Descripción, finalidades y usos previstos del fichero: Contiene los datos relativos a las personas físicas usuarios y arrendatarios de los inmuebles y recursos propiedad del Ayuntamiento.

Personas y colectivos afectados: todas las personas físicas que usuarios y arrendatarios de los inmuebles y recursos propiedad del Ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: Del propio interesado y en papel.

Estructura del fichero: Datos identificativos (nombre y apellidos, dirección postal, D.N.I., teléfono/fax, firma,), datos económico-financieros (datos bancarios), datos de transacciones (bienes y servicios recibidos por el afectado).

Carácter del fichero: informatizado y manual

Medidas de Seguridad Aplicables: Nivel básico.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de la villa de Benasque. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación o rectificación: Ayuntamiento de la villa de Benasque.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Bancos y Cajas de Ahorro para el cobro de los mencionados arrendamientos y/o usos y Agencia Estatal de la Administración Tributaria para el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Ayuntamiento.

12.- Nombre del fichero: Actividades culturales, educativas y deportivas

Descripción, finalidades y usos previstos del fichero: Contiene los datos relativos a las personas solicitantes o participantes en las actividades culturales, educativas o deportivas organizadas por el Ayuntamiento. Su finalidad es la gestión de dichas actividades realizadas por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias.

Personas o colectivos afectados: Personas solicitantes o inscritas en dichas actividades.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: Del propio interesado y en papel.

Estructura del fichero: Datos identificativos (nombre y apellidos, dirección postal, D.N.I., teléfono/fax, firma, número de la Seguridad Social), datos de características personales (fecha y lugar de nacimiento, edad y sexo, nacionalidad), datos de circunstancias sociales (aficiones y estilo de vida), datos académicos y profesionales (formación y titulaciones, profesión y puesto de trabajo), datos económico-financieros (datos bancarios), datos de transacciones (servicios recibidos por el afectado).

Carácter del fichero: informatizado y manual

Medidas de Seguridad Aplicables: Nivel Básico

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de la villa de Benasque. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación o rectificación: Ayuntamiento de la villa de Benasque.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Empresas de formación que colaboran con el Ayuntamiento en este ámbito.

13.- Nombre del fichero: Ayudas

Descripción, finalidades y usos previstos del fichero: Contiene los datos de las personas solicitantes y beneficiarias de las subvenciones y ayudas municipales. La finalidad es la gestión de dichas subvenciones y ayudas municipales.

Personas o colectivos afectados: Solicitantes de ayudas al Ayuntamiento por diversos conceptos.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: Del propio interesado y en papel.

Estructura del fichero: Datos identificativos (nombre y apellidos, dirección postal, D.N.I., teléfono/fax, firma, número de la Seguridad Social), datos de circunstancias sociales (pertenencia a clubes o asociaciones), datos académicos o profesionales (profesión, puesto de trabajo), datos de información comercial (actividades y negocios), datos económico-financieros (ingresos/rentas, datos bancarios).

Carácter del fichero: informatizado y manual

Medidas de Seguridad Aplicables: Nivel medio

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de la villa de Benasque. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación o rectificación: Ayuntamiento de la villa de Benasque.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Bancos y Cajas de Ahorro para el pago de las ayudas por medio de transferencia bancaria, únicamente de los datos necesarios para ello.

14.- Nombre del fichero: Policía Local

Descripción, finalidades y usos previstos: Contiene los datos personales de las personas físicas que hayan sido investigadas o expedientadas por la Policía Local. La finalidad del fichero es la gestión de la Seguridad Pública y de las actuaciones de los cuerpos y fuerzas de seguridad.

Personas o colectivos afectados: Todas las personas físicas que hayan sido investigadas o expedientadas por la Policía Local.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: Interesados y/o responsables legales.

Estructura: Datos identificativos (DNI, n° Seguridad Social, Nombre y Apellidos, dirección, teléfono, firma, Huella, imagen), datos de características personales (estado civil, datos de familia, fecha y lugar

de nacimiento, edad y sexo, y nacionalidad), datos económico-financieros (datos de deducciones o retenciones impositivas), datos de circunstancias sociales (aficiones y estilo de vida), datos relativos a la comisión de infracciones (penales y administrativas).

Carácter del Fichero: Informatizado.

Medidas de Seguridad Aplicables: Nivel Alto.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de la villa de Benasque
Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación o rectificación: Ayuntamiento de la villa de Benasque.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Bancos o Cajas de Ahorro, Fuerzas y cuerpos de Seguridad, y a otras Administraciones Públicas competentes por razón de la materia.

15.- Nombre del fichero: Guardería

Descripción, finalidades y usos previstos: Contiene los datos personales de las personas físicas que soliciten o sean usuarios de los servicios de la Guardería municipal. La finalidad del fichero es la gestión de dichos servicios.

Personas o colectivos afectados: Todas las personas físicas que hayan soliciten o sean usuarios de los servicios de guardería.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: Tutores y/o responsables legales.

Estructura: Datos identificativos (DNI, Nombre y Apellidos, dirección, teléfono, firma, Huella, imagen), datos de características personales (estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad y sexo, y nacionalidad), datos de salud.

Carácter del Fichero: Informatizado y manual.

Medidas de Seguridad Aplicables: Nivel Alto.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de la villa de Benasque
Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación o rectificación: Ayuntamiento de la villa de Benasque.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Bancos o Cajas de Ahorro, y a otras Administraciones Públicas competentes por razón de la materia.

Ordenanza Aprobada por el Pleno del Ayuntamiento el 24/05/2007

Publicación inicial en el B.O.P. num 121 de 22/06/2007

Publicación de aprobación definitiva B.O.P. nº 222 de 16/11/2007