

LUNES, 2 DE ABRIL DE 2012 - BOC NÚM. 65

AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

CVE-2012-4097 *Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de ficheros automatizados de datos de carácter personal.*

El Pleno de este Ayuntamiento de Liérganes en sesión ordinaria de fecha 25 de enero de 2012, aprobó inicialmente la ordenanza reguladora de los Ficheros de Datos de Carácter Personal. Habiéndose expuesto a información pública por plazo de treinta días mediante inserción del correspondiente anuncio en el B.O.C, nº 29, de 10 de febrero de 2012 y en el Tablón de Edictos municipal sin que durante dicho período se haya producido reclamación alguna, queda elevada a definitiva en virtud de lo establecido en el artículo 49 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen local y se procede a publicar el texto íntegro de la misma en el B.O.C. en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la citada Ley, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Contra el anterior acuerdo, elevado a definitivo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo a partir de su publicación en el B.O.C., en forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

Liérganes, 20 de marzo de 2012.

El alcalde,

Ramón Diego Cabarga.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE FICHEROS AUTOMATIZADOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Ayuntamiento de Liérganes tiene establecidos sistemas de gestión informática en la práctica totalidad de las áreas de gestión económico-financiera (ingresos tributarios, y gastos y pagos), en materia organizativa, en materia de gestión de personal, y en materia de gestión de sanciones, y prestación de servicios públicos, que para su adecuada gestión y conexión con el resto de las Entidades Públicas, proveedores, entidades financieras y contribuyentes, requiere ineludiblemente establecer ficheros informáticos de carácter personal.

A estos efectos, el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en desarrollo directo del artículo 18.4 CE, establece la obligación de regular mediante una disposición general, la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas.

Considerando que las disposiciones generales en la Administración Local revisten la forma de ordenanzas reguladoras se considera que se debe aprobar por el pleno municipal la ordenanza correspondiente.

Artículo 1.º Creación de los ficheros.

Se establecen los ficheros de datos de carácter personal, con tratamiento automatizado, con el uso previsto de servir de soporte informático para los sistemas de gestión de ingresos y cobros (padrones fiscales, liquidaciones y procedimientos de cobro), y ficheros de acreedores del Ayuntamiento de Liérganes), en materia de gestión de personal (personal funcionario, personal laboral, contratados e interinos), y en materia de gestión de multas y sanciones, con el detalle y la denominación que figura en los anexos que se unen a esta Ordenanza: Usuarios del gestor de expedientes, Terceros del gestor de expedientes, Anotaciones registro de entrada y salida, Expedientes incluidos en el gestor de expedientes, Padrón de habitantes, Contabilidad, Gestión tributaria, Personal y recursos humanos, Registro de intereses de la corporación.

LUNES, 2 DE ABRIL DE 2012 - BOC NÚM. 65

Artículo 2.º Finalidad.

Los ficheros que se crean por la presente Ordenanza tienen como finalidad gestionar las distintas materias dentro de los cauces legales y proteger los derechos de los ciudadanos en el tratamiento automatizado de datos, aprobado cada de los ficheros en concreto, y determinando las medidas de protección y seguridad en el acceso que se requieren en cada caso, según la naturaleza tributaria o no de los ficheros.

Artículo 3.º Régimen Jurídico.

La regulación de los fichero en cuanto a obligaciones, garantías y derechos estará constituida por la legislación vigente en la materia, por la normativa propia de desarrollo y por las disposiciones del documento de seguridad y manuales, relativas a las funciones, obligaciones y responsabilidades del personal; medidas de seguridad adoptadas; procedimientos e instrucciones sobre gestión, tratamiento y cesión de datos; registro de incidencias y, en general, cuantas disposiciones resulten de aplicación en la materia.

Artículo 4.º Atribuciones.

Corresponden a la Alcaldía mediante resolución el ejercicio de las facultades relativas a la aprobación y modificación de los documentos de seguridad de los ficheros de datos de carácter personal regulados en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los ficheros automatizados regulados en la presente Ordenanza se notificarán a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante traslado, a través del modelo normalizado elaborado a tal efecto por la Agencia, de una copia de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente ordenanza quedará derogada la anterior aprobada por el pleno municipal en diciembre de 1994.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, cuando haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la misma Ley.

Liérganes, 20 de enero de 2012.

El alcalde,
Ramón Diego Cabarga.

LUNES, 2 DE ABRIL DE 2012 - BOC NÚM. 65

ANEXO

I. Denominación del fichero: «USUARIOS DEL GESTOR DE EXPEDIENTES».

- a) Identificación, finalidad y usos previstos del fichero: Datos identificativos de los usuarios del Gestor de Expedientes, para la gestión de usuarios del Gestor de Expedientes.
- b) Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- c) Colectivos o categorías de interesados: Empleados municipales que tengan acceso al Gestor de Expedientes.
- d) Tipos de datos, estructura y organización del fichero: Datos especialmente protegidos: No hay. Datos de carácter identificativo: NIF, nombre y apellidos.
- e) Sistema de tratamiento: Automatizado.
- f) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias internacionales previstas: No hay.
- g) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

II. Denominación del fichero: «TERCEROS DEL GESTOR DE EXPEDIENTES».

- a) Identificación, finalidad y usos previstos del fichero: Datos identificativos de los interesados que toman parte en el procedimiento administrativo tramitado en el Gestor de Expedientes, para la gestión de terceros del Gestor de Expedientes.
- b) Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- c) Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados y demás personas físicas que tomen parte en el procedimiento administrativo.
- d) Tipos de datos, estructura y organización del fichero: Datos especialmente protegidos: No hay. Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, dirección postal, teléfono, correo electrónico.
- e) Sistema de tratamiento: Automatizado.
- f) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias internacionales previstas: No hay.
- g) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

III. Denominación del fichero: «ANOTACIONES REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA».

- a) Identificación, finalidad y usos previstos del fichero: gestión del registro de entrada y salida de los documentos en el Ayuntamiento.
- b) Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas; entidad privada; Administraciones Públicas.
- c) Colectivos o categorías de interesados: ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados y demás personas físicas identificadas en la documentación a la que se le da entrada o salida.
- d) Tipos de datos, estructura y organización del fichero: Datos especialmente protegidos: No hay. Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, dirección postal, teléfono, correo electrónico. Otro tipo de datos: cualquier otro tipo de datos incluidos en la documentación a la que se le da entrada.
- e) Sistema de tratamiento: Mixto.
- f) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias internacionales previstas: No hay.
- g) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

LUNES, 2 DE ABRIL DE 2012 - BOC NÚM. 65

IV. Denominación del fichero: «EXPEDIENTES INCLUIDOS EN EL GESTOR DE EXPEDIENTES».

a) Identificación, finalidad y usos previstos del fichero: gestión de los procedimientos que se tramitan en el Gestor de Expedientes.

b) Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas; Entidad privada; Administraciones Públicas.

c) Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados y demás personas físicas identificadas en la documentación del procedimiento administrativo.

d) Tipos de datos, estructura y organización del fichero: Datos especialmente protegidos: No hay. Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, dirección postal, teléfono, correo electrónico. Otro tipo de datos: cualquier otro tipo de datos incluidos en el expediente.

e) Sistema de tratamiento: Mixto.

f) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias internacionales previstas: No hay.

g) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

V. Denominación del fichero: «PADRÓN DE HABITANTES».

a) Identificación, finalidad y usos previstos del fichero: control de habitantes para la emisión de certificados, listados para el INE y censo electoral.

b) Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas.

c) Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y residentes.

d) Tipos de datos, estructura y organización del fichero: Datos especialmente protegidos: No hay. Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, dirección postal, firma. Circunstancias personales: fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y lugar de procedencia. Académicos y profesionales: Nivel de estudios.

e) Sistema de tratamiento: Mixto.

f) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias internacionales previstas: el INE y órganos judiciales.

g) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

VI. Denominación del fichero: «CONTABILIDAD».

a) Identificación, finalidad y usos previstos del fichero: gestión contable del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

c) Colectivos o categorías de interesados: Empleados; ciudadanos y residentes; contribuyentes y sujetos obligados; proveedores.

d) Tipos de datos, estructura y organización del fichero: Datos especialmente protegidos: no hay. Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, dirección postal, teléfono. Otro tipo de datos: cuentas bancarias.

e) Sistema de tratamiento: Mixto.

f) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias internacionales previstas: Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico; otros órganos de la Administración del Estado; Otros órganos de la Comunidad Autónoma.

g) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

VII. Denominación del fichero: «GESTIÓN TRIBUTARIA».

a) Identificación, finalidad y usos previstos del fichero: gestión de tributos/tasas municipales.

LUNES, 2 DE ABRIL DE 2012 - BOC NÚM. 65

b) Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal; Administraciones Públicas.

c) Colectivos o categorías de interesados: Contribuyentes y sujetos obligados.

d) Tipos de datos, estructura y organización del fichero: Datos especialmente protegidos: no hay. Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, dirección postal. Otro tipo de datos: cuentas bancarias.

e) Sistema de tratamiento: Mixto.

f) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias internacionales previstas: Hacienda Pública y Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico; otros órganos de la Administración del Estado; Otros órganos de la Comunidad Autónoma.

g) Medidas de seguridad: Nivel Medio.

VIII. Denominación del fichero: «PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS».

a) Identificación, finalidad y usos previstos del fichero: gestión laboral: contratos, nóminas, seguros sociales, prevención de riesgos laborales, etc.

b) Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

c) Colectivos o categorías de interesados: Empleados.

d) Tipos de datos, estructura y organización del fichero: Datos especialmente protegidos: no hay. Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, firma, nº de la SS. Otro tipo de datos: cuentas bancarias. Datos de características personales: fecha de nacimiento, datos familiares. Circunstancias personales: sexo, estado civil, lugar de nacimiento y nacionalidad. Detalles de empleo y carrera administrativa: escala, categoría, puestos, datos no económicos de nómina, historial.

e) Sistema de tratamiento: Mixto.

f) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias internacionales previstas: Hacienda Pública y Administración Tributaria; Organismos de la Seguridad Social.

g) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

IX. Denominación del fichero: «REGISTRO DE INTERESES DE LA CORPORACIÓN».

a) Identificación, finalidad y usos previstos del fichero: cumplimiento de la normativa de régimen electoral: declaración del patrimonio y de incompatibilidad de los miembros de la corporación.

b) Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

c) Colectivos o categorías de interesados: Cargos públicos.

d) Tipos de datos, estructura y organización del fichero: Datos especialmente protegidos: no hay. Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, NIF, firma. Otro tipo de datos: académicos y profesionales; económicos, financieros y de seguros; transacciones de bienes y servicios.

e) Sistema de tratamiento: Manual.

f) Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, transferencias internacionales previstas: Órganos judiciales; fichero de carácter público por Ley, art.75.7 LRBRL.

g) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

2012/4097

CVE-2012-4097