

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

117 MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES “SIERRA OESTE”

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Habiendo sido aprobada definitivamente la ordenanza reguladora de los ficheros de datos de carácter personal de la Mancomunidad de Servicios Sociales “Sierra Oeste”, se publica a continuación el texto íntegro de la misma.

ORDENANZA PARA LA CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LA MANCOMUNIDAD

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad, así como de 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. La Constitución española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental “el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y la propia imagen”, y establece que “la Ley limitará el uso de la informática para garantizar 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 y 292 de 2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como “derecho a la autodeterminación informativa” o “derecho a la autodisposición de las informaciones personales” y que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de “libertad informativa”.

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.

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 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas solo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el “Boletín Oficial del Estado” o diario oficial correspondiente.

De conformidad con el artículo 41.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el artículo 2 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, la Corporación Local, en materia de protección de datos, queda bajo el ámbito de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid. En estos términos, de acuerdo con el artículo 4 del decreto 99/2002, de 13 de junio, de Regulación del Procedimiento de Elaboración de las Disposiciones Generales de Creación, Modificación y Supresión de Ficheros que Contienen Datos de Carácter Personal, así como de su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales, las Corporaciones Locales crearán, modificarán y suprimirán sus ficheros mediante la correspondiente ordenanza municipal, o cualquier otra disposición de carácter general, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y, en su caso, en la legislación autonómica.

Con la presente ordenanza se pretende dar cumplimiento a lo antes señalado.

Artículo primero. Objeto.—La presente ordenanza tiene por objeto la creación de ficheros de datos carácter personal, y la regulación del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y las medidas de seguridad que requieran.

Art. segundo. Creación y supresión de ficheros.—Se crean los ficheros de datos de carácter personal que figuran en el anexo I.

ANEXO I

Ficheros que se crean

1. FICHERO DE PERSONAL

1. El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Mancomunidad de Servicios Sociales “Sierra Oeste”.

2. El órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (este apartado se cumplimentará solo en el caso de que sea diferente al responsable del fichero): ...

3. El nombre del fichero: PERSONAL.

4. Descripción del fichero: gestión y control del personal.

5. Encargado del tratamiento: “ATM2, Sociedad Anónima, Informática”.

6. Medidas de seguridad: nivel alto.

7. El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

8. El sistema de información al que pertenezca el fichero: ordenadores personales con conexión a Internet. Sistema operativo: Windows. Bases de datos y aplicaciones del proyecto GEMA (ATM).

9. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

a) Otros datos especialmente protegidos: salud

b) Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, teléfono, número de la Seguridad Social, documento nacional de identidad, dirección, firma.

c) Datos de características personales: estado civil, datos familiares, fecha de nacimiento.

d) Datos de detalles del empleo: datos no económicos de nómina; otros: vacaciones, horarios.

e) Datos económico-financieros: ingresos, datos bancarios, datos económicos de la nómina.

10. La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: gestión y control del personal. Gestión y elaboración de las nóminas del personal en plantilla.

11. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: personas que tengan una relación laboral con la mancomunidad, de forma temporal o fija.

12. La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos: propio interesado, en soporte informático y a través de entrevistas.

13. Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: “Fremap”, “Caja de Madrid”, Comunidad de Madrid, Instituto Nacional de Empleo, Agencia Tributaria y Tesorería General de la Seguridad Social.

2. FICHERO DE AGENDA DE CONTACTOS

1. El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Mancomunidad de Servicios Sociales “Sierra Oeste”.

2. El órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (este apartado se cumplimentará solo en el caso de que sea diferente al responsable del fichero): ...

3. El nombre del fichero: AGENDA DE CONTACTOS.

4. Descripción del fichero: contiene los datos de las personas con las que la Mancomunidad necesita contactar en el ejercicio de sus funciones.

5. Encargado del tratamiento: no existe.

6. Medidas de seguridad: nivel básico.

7. El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: manual.

8. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

— Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, dirección, teléfono. Otros: fax.

— Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo.

9. La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: gestión de las personas de contacto.

10. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: personas con las que la Mancomunidad ha de tener contacto para el ejercicio de sus fines.

11. La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos: propio interesado, fuentes accesibles al público, Administraciones Públicas, en soporte papel y a través de entrevistas.

12. Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: no hay ningún tipo de cesión de los datos que se contienen en este fichero.

3. FICHERO DE REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

1. El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Mancomunidad de Servicios Sociales “Sierra Oeste”.

2. El órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (este apartado se cumplimentará solo en el caso de que sea diferente al responsable del fichero): ...

3. El nombre del fichero: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA.

4. Descripción del fichero: contiene los datos para la gestión del registro general de entrada y salida de documentos.

5. Encargado del tratamiento: no existe.

6. Medidas de seguridad: nivel básico.

7. El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: manual.

8. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

a) Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos. Otros: fecha, tipo de documento, municipio, número de entrada/salida, extracto del contenido.

9. La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: gestión y control del registro general de entrada y salida de documentos de la Mancomunidad.

10. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: personas remitentes o destinatarias de documentos que tienen entrada y/o salida de la Mancomunidad.

11. La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos: propio interesado, en soporte papel y a través de entrevistas y formularios.

12. Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: no hay ningún tipo de cesión de los datos que se contienen en este fichero.

4. FICHERO DE CONTABILIDAD

1. El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Mancomunidad de Servicios Sociales “Sierra Oeste”.

2. El órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (este apartado se cumplimentará solo en el caso de que sea diferente al responsable del fichero): ...

3. El nombre del fichero: CONTABILIDAD.

4. Descripción del fichero: contiene los datos necesarios para la gestión económica y presupuestaria.

5. Encargado del tratamiento: “ATM2, Sociedad Anónima, Informática”.

6. Medidas de seguridad: nivel básico.

7. El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

8. El sistema de información al que pertenezca el fichero: servidores centrales. Ordenadores personales con conexión a Internet. Bases de datos y aplicaciones del proyecto GEMA (ATM).

9. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

— Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, dirección, documento nacional de identidad y teléfono.

— Datos económico-financieros: datos bancarios.

— Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados por el afectado.

10. La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: gestión de la contabilidad presupuestaria de la Mancomunidad. Contabilización, reconocimiento y pago de bienes suministrados o servicios prestados. Liquidación y cobro a usuarios de aportaciones y tasas por servicios.

11. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: personas que suministren y/o presten bienes y servicios a la Mancomunidad. Personas a las que se presta servicios sujetos a aportaciones económicas de los usuarios del mismo.

12. La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos: propio interesado, en soporte papel e informático y a través de entrevistas y formularios.

13. Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: entidades bancarias.

5. FICHERO DE USUARIOS DE SERVICIOS SOCIALES

1. El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Mancomunidad de Servicios Sociales “Sierra Oeste”.

2. El órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (este apartado se cumplimentará solo en el caso de que sea diferente al responsable del fichero): ...

3. El nombre del fichero: USUARIOS DE SERVICIOS SOCIALES.

4. Descripción del fichero: contiene los datos de carácter personal necesarios para la correcta gestión y prestación de los servicios sociales.

5. Encargados del tratamiento: “Quasar Soluciones Informáticas, Sociedad Limitada”, y “Pideloya.net, Sociedad Limitada”.

6. Medidas de seguridad: nivel alto.

7. El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado y manual.

8. El sistema de información al que pertenezca el fichero: servidores centrales y externos. Ordenadores personales con conexión a Internet. Sistema de información de gestión de servicios sociales (IINTEGRA). Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

9. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

- Otros datos especialmente protegidos: datos de salud.
- Datos de carácter identificativo: nombre, apellidos, dirección, teléfono, documento nacional de identidad, número de la Seguridad Social.
- Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad. Otros: historia social, informes sociales, informes psicosociales, informes jurídicos.
- Datos de detalles del empleo: puesto de trabajo.

10. La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: gestión y prestación de los servicios sociales a los usuarios demandantes.

11. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: personas solicitantes de los servicios sociales que prestan.

12. La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos: propio interesado, en soporte papel, a través de entrevistas. A través de terceros que ceden datos a los servicios sociales.

13. Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas:

- Entidades públicas y ONG que gestionan prestaciones sociales.
- Entidades con las que la Mancomunidad tiene concertado o contratado servicios de mediación familiar, terapia familiar, valoración de los acogimientos familiares, apoyo socio-educativo, atención jurídica.
- Comunidad de Madrid. Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad.

Contra la anterior ordenanza, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los órganos judiciales de la Comunidad de Madrid, en el plazo de dos meses a partir de esta publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En San Lorenzo de El Escorial, a 22 de julio de 2010.—El presidente de la Mancomunidad “Sierra Oeste”, José Luis Fernández-Quejo del Pozo.

(03/31.175/10)