

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

38**BELMONTE DE TAJO**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por acuerdo del Pleno de fecha 30 de diciembre del 2012 se aprobó la creación de los ficheros existentes en el Ayuntamiento y la ordenanza reguladora de los mismos, así como su inscripción en el Registro General de Protección de Datos no habiendo alegaciones y existiendo informe favorable de la Agencia de Protección de Datos, lo que se publica a los efectos del artículo 20 y de la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BELMONTE DE TAJO (MADRID)

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 a la propia imagen y establece 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 Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia y, especialmente, en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que él 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 regularización del procedimiento de elaboración de disposición general de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal, así como 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.

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 ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decre-

to 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.

Tercero. *Publicación.*—De conformidad con la Ley 8/2001, de 13 de julio, se ordena que la presente ordenanza sea publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto. *Entrada en vigor.*—La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO I

Fichero: REGISTRO ENTRADA Y SALIDA.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Belmonte de Tajo.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Belmonte de Tajo.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA. DATOS DOCUMENTOS REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: REGISTRO GENERAL.
6. Medidas de seguridad que se aplican: básico.
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA SALIDA.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE PRESENTAN DOCUMENTACIÓN EN EL REGISTRO.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Registros Públicos, Administraciones Públicas.
 - Procedimiento de recogida: formularios o cupones, transmisión electrónica de datos/Internet.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: OTROS DEPARTAMENTOS U ORGANISMOS DESTINATARIOS DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA.

Fichero: ACTIVIDADES MUNICIPALES.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE BELMONTE DE TAJO.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE BELMONTE DE TAJO.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: ACTIVIDADES CULTURALES MUNICIPALES.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: BDD.
6. Medidas de seguridad que se aplican: básico.
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, número de cuentas bancarias.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: CONTROL DE PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES CULTURALES ORGANIZADAS POR EL MUNICIPIO, DOMICILIACIÓN DE RECIBOS.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: CIUDADANOS RESIDENTES Y NO RESIDENTES.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas distintas del afectado o su representante.
 - Procedimiento de recogida: formularios o cupones, transmisión electrónica de datos/Internet.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: LA CAJA RURAL DE TOLEDO.

Fichero: BOLSA DE EMPLEO.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE BELMONTE DE TAJO.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE BELMONTE DE TAJO.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: BOLSA DE EMPLEO. DATOS DE CIUDADANOS RESIDENTES Y NO RESIDENTES EN EL MUNICIPIO INSCRITOS EN LA BOLSA DE EMPLEO.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: GESTIÓN DE EMPLEO.
6. Medidas de seguridad que se aplican: básico.
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, número de Seguridad Social/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, imagen/voz, número de registro personal.
 - Datos de características personales: estado civil, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
 - Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones, experiencia profesional.
 - Datos de detalle del empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.
 - Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL MUNICIPIO, PARA LA BÚSQUEDA Y PROMOCIÓN DE EMPLEO DE LOS SOLICITANTES.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAS QUE VOLUNTARIAMENTE SOLICITAN SU INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.
 - Procedimiento de recogida: encuestas y entrevistas, formularios, transmisión electrónica de datos/Internet.

11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: EMPRESAS OFERTANTES DE PUESTOS DE TRABAJO CON UN PERFIL DETERMINADO AL QUE PUEDAN ACCEDER LOS USUARIOS INSCRITOS EN LA BOLSA DE EMPLEO MUNICIPAL. EL PROPIO AYUNTAMIENTO PARA PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL PARA CONTRATACIONES TEMPORALES.

Fichero: CORREO ELECTRÓNICO.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE BELMONTE DE TAJO.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE BELMONTE DE TAJO.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: CORREO ELECTRÓNICO. DATOS DE CIUDADANOS QUE SE PONGAN EN CONTACTO CON EL AYUNTAMIENTO A TRAVÉS DE LAS CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: CORREO ELECTRÓNICO.
6. Medidas de seguridad que se aplican: básico.

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: comunicaciones diarias con ciudadanos, empresas, entidades no lucrativas, etcétera.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas distintas del afectado o su representante.
 - Procedimiento de recogida: correos electrónicos de la entidad y transmisión electrónica de datos/Internet.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: no hay cesiones.

Fichero: CENSO MUNICIPAL DE ANIMALES DOMÉSTICOS.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE BELMONTE DE TAJO.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE BELMONTE DE TAJO.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: CENSO MUNICIPAL DE ANIMALES DOMÉSTICOS. DATOS PERSONALES DE CIUDADANOS RESIDENTES EN EL MUNICIPIO, PROPIETARIOS DE ANIMALES DOMÉSTICOS.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: CENSO MUNICIPAL DE ANIMALES DOMÉSTICOS.
6. Medidas de seguridad que se aplican: básico.
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, domicilio (postal, electrónica), teléfono.
8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: censo de propietarios de animales domésticos.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAS PROPIETARIAS DE ANIMALES DOMÉSTICOS.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.
11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Comunidad de Madrid.

Fichero: REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE BELMONTE DE TAJO.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE BELMONTE DE TAJO.
3. Nombre y descripción del fichero que se crea: REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.
5. Sistema de información al que pertenece el fichero: REGISTRO DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.
6. Medidas de seguridad que se aplican: alto.
7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
 - Datos relativos a los propietarios de los animales potencialmente peligrosos.
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, domicilio (postal, electrónica), teléfono.
 - Datos obligados por la naturaleza del registro. Certificado de antecedentes penales y certificado de capacidad física y aptitud psicológica para la tenencia de anima-



les potencialmente peligrosos. Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros.

8. Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo: registro de propietarios de animales potencialmente peligrosos.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAS PROPIETARIAS DE ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

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

11. Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Comunidad de Madrid.

Contra el presente acuerdo, que es firme en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro que estimen oportuno.

En Belmonte de Tajo, a 28 de febrero del 2012.—La alcaldesa, Ana M. Pinós Sangonzalo.
(03/8.212/12)