



ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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 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.

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, 26, 27 y 28 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Ley Reguladora de Bases de Régimen Local. La necesidad de tratar información que contiene datos de carácter personal para ejercer sus funciones, viene regulada en el artículo 16 de la Ley 7/1985, donde se define el padrón municipal de habitantes como, "El registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio", registro que sirve de base para todo el posterior tratamiento de 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 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 sólo 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 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 de ficheros

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 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.

Tercero. Publicación

De conformidad con lo previsto en el artículo 12 del Decreto 99/2002, de 13 de junio, de Regulación del Procedimiento de Elaboración de Disposiciones de Carácter General, concluido el procedimiento de elaboración del proyecto de la disposición de carácter general, se procederá a su aprobación por el órgano competente para ello, publicándose la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Cuarto. Derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación

Las personas afectadas por los ficheros automatizados de datos personales que se crean, podrán ejercitar el derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos ante el órgano que se determine en esta Disposición, de conformidad con lo señalado en la Ley 8/2001, de 13 de julio.

Quinto. 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: PADRÓN DE HABITANTES

1.- Nombre y Descripción del fichero:

Padrón de habitantes.

Datos del padrón de habitantes del municipio.

2.- Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.

3.- Órgano de acceso:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.



4.- Carácter manual estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate:

Informatizado

5.- Sistema de información al que pertenece:

Gestión Padrón de habitantes.

6.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Pasaporte, Permiso Residencia, Nombre y apellidos, Dirección Postal.

Datos de características personales: Datos de Familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Sexo, Nacionalidad.

Datos académicos: Niveles de estudio finalizados.

7.- Descripción detallada de finalidad y usos:

Gestión del padrón de habitantes conforme al artº 16 de la L.B.R.L.

8.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Habitantes del municipio.

9.- Procedencia y procedimiento de recogida de 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, hojas padronales o cupones.

10.- Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:

Otros municipios en caso de cambio de domicilio. Las previstas en la Ley de Bases de Régimen local.

11.- Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio:

Básico

Fichero: REGISTRO ENTRADA Y SALIDA

1.- Nombre y Descripción del fichero que se crea:

Registro de entrada y salida.

Datos documentos del registro de entrada y salida.

2.- Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.

3.- Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.



4.- Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Manual estructurado.

5.- Sistema de información al que pertenece:

Registro General.

6.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Persona o Entidad representada, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono.

7.- Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Seguimiento y control de la documentación de entrada y salida.

8.- 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 del ayuntamiento.

9.- 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, impreso o cupones. Escritos directos.

10.- 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.

11.- Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio:

Básico.

Fichero: IMPUESTOS MUNICIPALES

1.- Nombre y Descripción del fichero:

Impuestos municipales.

Gestión de los impuestos del municipio (Impuesto de Actividades Económicas, Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Recogida de Basuras, Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, Declaraciones por Plusvalía).

2.- Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Torrelaguna.
Alcaldía Presidencia.

3.- Órgano de acceso:

Ayuntamiento de Torrelaguna.
Alcaldía Presidencia.



4.- Carácter manual estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate:

Informatizado.

5.- Sistema de información al que pertenece:

Gestión de impuestos.

6.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección Postal, electrónica.

Datos económicos-financieros: datos bancarios, datos deducciones impositivas/impuesto.

Datos de transacciones: bienes y servicios recibidos por el afectado.

7.- Descripción detallada de finalidad y usos:

Elaboración, seguimiento y gestión de los impuestos del municipio.

8.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Personas físicas o jurídicas afectadas.

9.- Procedencia y procedimiento de recogida de 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.

10.- Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:

Ministerio de Economía y Hacienda, otros organismos públicos relacionados con la recaudación de impuestos o tasas. Las previstas en la Ley de Bases de Régimen local.

11.- Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio:

Medio

Fichero: INFRACCIONES, SANCIONES Y MULTAS

1.- Nombre y Descripción del fichero:

Infracciones, Sanciones y Multas.

Datos sobre infracciones.

2.- Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.

3.- Órgano de acceso:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.



4.- Carácter manual estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate:

Informatizado.

5.- Sistema de información al que pertenece:

Gestión de infracciones.

6.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

Datos de infracciones: infracciones administrativas tipificadas en la Ley 7/1985 Reguladora Bases de Régimen Local y Ley 2/1986 Fuerzas y Cuerpos Seguridad del Estado.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección Postal, electrónica.

7.- Descripción detallada de finalidad y usos:

Seguimiento y Gestión de las sanciones impuestas. Control de las denuncias efectuadas.

8.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Personas físicas o jurídicas implicadas.

9.- Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones públicas

Procedimiento de recogida: Formularios o cupones. A través del cuerpo de Policía Local.

10.- Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:

Jefatura Provincial de Tráfico, Las previstas en la Ley de Bases de Régimen local, Órganos Judiciales y Administrativos que justificadamente lo soliciten.

11.- Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio:

Medio.

Fichero: GESTIÓN ECONÓMICA

1.- Nombre y Descripción del fichero:

Gestión económica.

Datos de la gestión económica y contable del municipio.

2.- Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.

3.- Órgano de acceso:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.



4.- Carácter manual estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate:

Informatizado.

5.- Sistema de información al que pertenece:

Sistema de gestión contable Algoritmo Lucus, S.L.

6.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/CIF, Nombre y apellidos, Razón Social, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono.

Datos de información comercial: Actividades y negocios

Datos económico-financieros: Datos bancarios, impuestos y retenciones

Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado, Bienes y servicios recibidos por el afectado, Transacciones Financieras.

7.- Descripción detallada de finalidad y usos:

Gestión de la contabilidad municipal, seguimiento de la gestión de proveedores y acreedores.

8.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Personas físicas, jurídicas o representantes de las empresas que tienen relación comercial con el municipio.

9.- Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Fuentes accesibles al público, Guías de servicios de telecomunicaciones, Diarios y boletines oficiales, Medios de comunicación, Registros públicos, Entidad privada, Administraciones públicas.

Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas, Formularios o cupones, Transmisión electrónica de datos / Internet.

10.- Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:

Delegación de Hacienda, Dirección General de tributos de la C.M., Agencia Estatal de Administración Tributaria.

11.- Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio:

Medidas de Nivel Básico

Fichero: LICENCIAS

1.- Nombre y Descripción del fichero:

Licencias

Gestión y control de licencias municipales: Obras, Apertura, Funcionamiento, Primera Ocupación, Concesión de Sepultura.

2.- Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Torrelaguna.



Alcaldía Presidencia.

3.- Órgano de acceso:

Ayuntamiento de Torrelaguna.
Alcaldía Presidencia.

4.- Carácter manual estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate.

Manual.

5.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/CIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono.

Datos de información comercial: Actividades y negocios, Licencias comerciales.

Datos económicos- financieros: datos bancarios, impuestos.

Otros datos: fecha de fallecimiento, lugar y ubicación del difunto.

6.- Descripción detallada de finalidad y usos:

Gestión y tramitación de expedientes de licencias municipales.

Gestión y control de los tiempos de enterramiento y tipo y lugar de inhumación de los difuntos.

7.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Habitantes, o empresas del municipio.

8.- Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Registros públicos, Entidad privada, Administraciones públicas.

Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas, Formularios o cupones, Instancias solicitud.

9.- Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:

Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten dentro de su ámbito de actuación.

10.- Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:

Delegación de Hacienda, Dirección General de tributos de la C.M.
Juzgados, Funeraria, Sanidad.

11.- Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio:

Medidas de Nivel Básico

Fichero: GESTION SERVICIOS SOCIALES

1.- Nombre y Descripción del fichero:

Gestión de los servicios sociales del municipio.



Datos solicitantes y destinatarios de prestaciones de servicios sociales.

2.- Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Torrelaguna.
Alcaldía Presidencia.

3.- Órgano de acceso:

Ayuntamiento de Torrelaguna.
Alcaldía Presidencia.

4.- Carácter manual estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate:

Manual.

5.- Sistema de información al que pertenece:

Sistema de gestión de servicios sociales.

6.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

Datos protegidos: Salud, situación psico-social, consentimiento del afectado.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono.

Datos de características personales: Estado Civil, fecha nacimiento, familia, lugar nacimiento, características físicas o antropométricas, nacionalidad sexo, edad, lengua materna.

Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, aficiones, estilo de vida.

Datos académicos y profesionales: Datos profesión. Experiencia profesional,

7.- Descripción detallada de finalidad y usos:

Gestión de los servicios sociales no mancomunados, que se prestan directamente desde el ayuntamiento.

8.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Solicitantes de las prestaciones sociales el municipio.

9.- Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

Procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones públicas.

Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas, Formularios o cupones.

10.- Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:

Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten dentro de su ámbito de actuación.

11.- Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio:

Medidas de Nivel Alto.



Fichero: CASA DE NIÑOS/ESCUELA INFANTIL

1.- Nombre y descripción del fichero que se crea:

Casa de Niños/Escuela Infantil.

Datos solicitantes y usuarios del servicio de Casa de Niños.

2.- Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.

3.- Órgano de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.

4.- Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

5.- Sistema de información al que pertenece el fichero.

Sistema de información de educación infantil (SIEDI) o Sistema de Información de Centros Educativos (SICE).

6.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

Datos especialmente protegidos: salud, origen racial o étnico, Ley 1/1990 LOGSE.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma / datos del padre madre o tutor, edad, profesión y estudios.

Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo.

Datos económico-financieros: datos bancarios, datos económicos de renta y nómina.

Datos de circunstancias sociales: circunstancias de desventaja social, otros.

7.- Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión y seguimiento del expediente académico de los alumnos y ex alumnos del Centro, gestión de becas.

8.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Alumnos y ex alumnos del Centro o solicitantes de admisión, así como sus padres o tutores.

9.- 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: encuestas, entrevistas, formularios o cupones.

10.- Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, Direcciones de Área Territorial, inspección, unidades de programas, equipos de orientación, otras administraciones con competencias en la materia.



11.- Medidas de seguridad:

Medidas de nivel Alto.

Fichero: REGISTRO DE ANIMALES DOMÉSTICOS Y PELIGROSOS

1.- Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Torrelaguna.
Alcaldía Presidencia.

2.- Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Torrelaguna.
Alcaldía Presidencia.

3.- Nombre y Descripción del fichero que se crea:

Registro de animales domésticos y peligrosos.
Datos de los propietarios de animales domésticos y peligrosos.

4.- Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Manual.

5.- Sistema de información al que pertenece.

Sistema registro de animales.

6.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

Otros Datos especialmente protegidos: Informes de Salud según la Ley 50/1999, para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, otros datos del propietario o responsable.

7.- Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Seguimiento y Control del registro general de animales domésticos y peligrosos.

8.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

Personas físicas o jurídicas propietarios de animales domésticos.

9.- 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, Entidad privada, Administraciones públicas.

Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas, Formularios o cupones.

10.- Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Autoridades con competencia en la materia, núcleos zoológicos, órganos judiciales.

11.- Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio:

Medidas de Nivel Alto.



Fichero: GESTION DE NÓMINA Y PERSONAL

1.- Nombre y Descripción del fichero:

Gestión de Nómina y Personal.

Datos de la nómina del personal municipal a fin de gestionar las tareas de personal y el pago de sus retribuciones mensuales.

2.- Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia

3.- Órgano de acceso:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.

4.- Carácter manual estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate:

Informatizado.

5.- Sistema de información al que pertenece:

Gestión de personal.

6.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

Datos especialmente protegidos: Ley, 40/1998, LEY IRPF

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, No. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono, Firma.

Datos de características personales: Estado civil, Datos de Familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo.

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 económico-financieros y de seguros: Ingresos y rentas, Datos bancarios, Datos económicos de nómina.

7.- Descripción detallada de finalidad y usos: Datos de expediente personal del ayuntamiento para la gestión del personal.

8.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Personal empleado del ayuntamiento.

9.- Procedencia y procedimiento de recogida de 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: Encuestas o entrevistas, Formularios o cupones.



10.- Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:

Tesorería Seguridad Social, Delegación Hacienda, otras administraciones para los mismos fines.

11.- Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio:

Nivel Medidas Alto.

Fichero: EXPEDIENTE PERSONAL MUNICIPAL

1.- Nombre y Descripción del fichero:

Expediente Personal Municipal.

Datos del expediente de personal municipal.

2.- Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.

3.- Órgano de acceso:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.

4.- Carácter manual estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate:

Manual estructurado.

5.- Sistema de información al que pertenece:

Gestión de personal.

6.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

Otros Datos especialmente protegidos: Salud, Ley 40/1998, IRPF.

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas, Ley 30/1984.

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, No. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono, Firma

Datos de características personales: Estado civil, Datos de Familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo

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 económico-financieros y de seguros: Ingresos y rentas, Datos bancarios, Datos económicos de nómina.

7.- Descripción detallada de finalidad y usos:

Datos de expediente personal, para la gestión personal, nóminas, finalidades previstas en la relación contractual.

8.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Personal empleado del ayuntamiento.



9.- Procedencia y procedimiento de recogida de 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: Encuestas o entrevistas, Formularios o cupones.

10.- Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:

No se prevén cesiones.

11.- Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio:

Nivel Medidas Alto.

Fichero: BOLSA DE EMPLEO

1.- Nombre y Descripción del fichero que se crea:

Bolsa de Empleo.

Datos de ciudadanos inscritos en la Bolsa de Empleo.

2.- Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.

3.- Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Torrelaguna

Alcaldía Presidencia.

4.- Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

5.- Sistema de información al que pertenece el fichero:

Gestión de Empleo.

6.- 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, Nº Expediente.

Datos de características personales: Fecha de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad

Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones, Experiencia Profesional

Datos de detalle del empleo: Puestos de trabajo, Historial del trabajador C.V.

7.- 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.

8.- 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.



9.- 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: Encuestas o entrevistas, Formularios o cupones, Transmisión electrónica de datos / Internet

10.- Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Empresas solicitantes de personas inscritas en la Bolsa de Empleo con un perfil determinado.

11.- Medidas de seguridad que se aplican:

Nivel Básico.

Fichero: PROMOCIÓN EMPRESARIAL

1.- Nombre y Descripción del fichero que se crea:

Promoción empresarial.

Datos de empresas del municipio y que solicitan información y/o demandantes de la Bolsa de Empleo.

2.- Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.

3.- Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Torrelaguna

Alcaldía Presidencia.

4.- Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado

5.- Sistema de información al que pertenece el fichero:

Empresas.

6.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF/CIF, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono, Nº Expediente.

Datos de detalle del empleo: Perfil solicitado de Puestos de trabajo, y datos económicos.

Datos de información comercial: Actividades y negocios, Licencias comerciales.

7.- Descripción detallada de finalidad del fichero y usos previstos del mismo:

Gestión de empresas del municipio, actividades y negocios.

Gestión de las ofertas de empleo del municipio.

Promoción de las empresas del municipio.

8.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos:

Empresas con actividad en el municipio.



Empresas que voluntariamente solicitan demandantes de empleo inscritos en la Bolsa de Empleo.

Empresas que solicitan información relacionado con la promoción empresarial: subvenciones, ayudas, gestión, formación, etc.

9.- Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Registros públicos.

Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas, Formularios o cupones, Transmisión electrónica de datos / Internet.

10.- Órganos y entidades destinatarias de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Hacienda, Tesorería General de la Seguridad Social, otros Organismos de la Administración Pública.

11.- Medidas de seguridad que se aplican:

Nivel Básico.

Fichero: USUARIOS BIBLIOTECA MUNICIPAL

1.- Nombre y Descripción del fichero:

Usuarios biblioteca municipal.

Datos de los usuarios de la biblioteca del municipio y/o de los responsables mayores de edad.

2.- Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Torrelaguna.
Alcaldía Presidencia.

3.- Órgano de acceso:

Ayuntamiento de Torrelaguna.
Alcaldía Presidencia.

4.- Carácter manual estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate:

Informatizado. Sistema de Gestión bibliotecaria LIBERMARC V10.

5.- Sistema de información al que pertenece:

Biblioteca.

6.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono.

Datos de características personales: Fecha nacimiento,

7.- Descripción detallada de finalidad y usos:



Gestión de préstamos e información de los servicios prestados desde la biblioteca municipal: novedades, actividades, exposiciones, información municipal, estadísticas y estudios de necesidades e intereses de usuarios...

8.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Usuarios que voluntariamente quieren acceder a los servicios de la Biblioteca Municipal.

9.- Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

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

Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas, Formularios o cupones.

10.- Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:

Comunidad de Madrid, Consejería de Cultura.

11.- Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio:

Medidas de Nivel Bajo.

Fichero: ACTIVIDADES DEPORTIVAS

1.- Nombre y Descripción del fichero:

Actividades deportivas.

Datos de los usuarios de las actividades deportivas del municipio, datos de federados y equipos deportivos.

2.- Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.

3.- Órgano de acceso:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.

4.- Carácter manual estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate:

Informatizado.

5.- Sistema de información al que pertenece:

Actividades deportivas.

6.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono.

Datos de características personales: Fecha nacimiento,

7.- Descripción detallada de finalidad y usos:

Gestión e información de las actividades deportivas del municipio, Clubs deportivos y Federaciones.



8.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Usuarios que voluntariamente quieren acceder a las actividades deportivas municipales, estén o no federados.

9.- Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

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

Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas, Formularios o cupones.

10.- Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:

Comunidad de Madrid, Consejería de Deportes, federaciones deportivas, mutualidades, organismos públicos relacionados con actividades deportivas.

11.- Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio:

Medidas de Nivel Bajo.

Fichero: TALLERES Y CURSOS

1.- Nombre y Descripción del fichero:

Talleres y cursos.

Gestión y datos de los usuarios de los talleres y cursos que se realizan en el municipio.

2.- Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.

3.- Órgano de acceso:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.

4.- Carácter manual estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate:

Manuales.

5.- Sistema de información al que pertenece:

Talleres y cursos.

6.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono.

Datos de características personales: Fecha nacimiento,

7.- Descripción detallada de finalidad y usos:

Inscripción y gestión de los talleres y cursos del municipio.

8.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:



Usuarios que voluntariamente quieren acceder a los talleres y cursos.

9.- Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

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

Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas, Formularios o cupones.

10.- Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:

No se tiene prevista la cesión de datos.

11.- Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio:

Medidas de Nivel Bajo.

Fichero: ESCUELA DE MÚSICA

1.- Nombre y Descripción del fichero:

Escuela de Música.

Gestión y datos de los usuarios de Escuela de Música y/o de los responsables mayores de edad.

2.- Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.

3.- Órgano de acceso:

Ayuntamiento de Torrelaguna.

Alcaldía Presidencia.

4.- Carácter manual estructurado o automatizado del fichero, según criterios específicos referidos a personas que permitan acceder fácilmente a los datos de carácter personal de que se trate:

Manual

5.- Sistema de información al que pertenece:

Escuela de Música.

6.- Tipos de datos de carácter personal que se incluirán:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, Nombre y apellidos, Dirección (Postal, electrónica), Teléfono.

Datos de características personales: Fecha nacimiento,

7.- Descripción detallada de finalidad y usos:

Gestión de préstamos de instrumentos, de los servicios de la Escuela de Música, estadísticas y estudios de necesidades e intereses de usuarios...

8.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Usuarios que voluntariamente quieren acceder a los servicios de Escuela de Música.



9.- Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

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

Procedimiento de recogida: Encuestas o entrevistas, Formularios o cupones.

10.- Órganos o entidades destinatarias de las cesiones previstas:

Comunidad de Madrid, Consejería de Educación.

11.- Nivel exigible de medidas de seguridad en cumplimiento del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio:

Medidas de Nivel Bajo.

NOTA ADICIONAL. La ordenanza municipal de creación de ficheros de datos de carácter personal fue aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación en la sesión extraordinaria urgente de 11 de noviembre de 2005.