

PARTICULARES

CVE-2010-464 *Acuerdo de 12 de enero de 2010 de la Comisión Permanente del Consejo de la Juventud de Cantabria por la que se crean ficheros de datos de carácter personal de este organismo.*

De acuerdo con el art. 1.1. de la Ley 4/2001 de 15 de octubre de Cantabria, reguladora del Consejo de la Juventud, este es el máximo organismo de representación de las organizaciones y entidades juveniles de Cantabria, constituyéndose en Entidad de Derecho Público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que se rige por la presente Ley, el Reglamento de Régimen Interior, la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y demás legislación que le sea aplicable.

Dada la naturaleza jurídico pública del Consejo de la Juventud de Cantabria, sus ficheros deben ser considerados de titularidad pública en los términos previstos en los arts. 20 y siguientes de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

Por su parte, el contenido del mencionado art. 20 exige la creación de ficheros por parte de las Administraciones Públicas por medio de disposición general publicada en el "Diario Oficial" correspondiente.

La aprobación de la presente disposición general ha ido precedida del preceptivo informe de la Agencia Española de Protección de Datos de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 del Real Decreto 428/1993 por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia de Protección de Datos.

En su virtud, la Comisión Permanente del Consejo de la Juventud de Cantabria en sesión celebrada el día 12 de enero de 2010 acuerda por unanimidad, la aprobación de la disposición de creación de ficheros de titularidad pública de carácter personal de este organismo, en los siguientes términos:

Primero.- El presente acuerdo tiene por objeto la creación de los ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública de la responsabilidad del Consejo de la Juventud de Cantabria, que se relacionan en los Anexos de la presente disposición y que deberán adecuarse a los términos y condiciones previstos en el art. 20 de la Ley 15/99 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y disposiciones de desarrollo, en particular a las prescripciones establecidas en el Real Decreto 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.

Segundo.- El Consejo de la Juventud de Cantabria, como titular de los ficheros, deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que los datos de carácter personal existentes en los mismos se usan para las finalidades y funciones de derecho público que tiene encomendadas por la Ley de Cantabria 4/2001 de 15 de octubre, del Consejo de la Juventud de Cantabria, en relación con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Tercero.- Las personas afectadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación ante la Comisión Permanente del Consejo de la Juventud de Cantabria, en la sede oficial de dicho organismo, en la calle Daoíz y Velarde nº 13, entresuelo izquierda de Santander.

Cuarto.- La Comisión Permanente del Consejo de la Juventud de Cantabria será el organismo que cree aquellos nuevos ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública, que en su caso, resulten necesarios para el ejercicio de las finalidades y funciones públicas propias del Consejo, de acuerdo con la Ley que regula dicho organismo y la Ley de Protección de Datos.

Así mismo, será la Comisión Permanente la encargada de modificar o suprimir ficheros de titularidad pública de responsabilidad del Consejo de la Juventud de Cantabria.

LUNES, 25 DE ENERO DE 2010 - BOC NÚM. 15

Disposición Final

Primera.- De la presente disposición se dará traslado a la Agencia Española de Protección de Datos, conforme a lo dispuesto en el art. 39.2-a) de la L.O. 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, que dispone que serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros de los cuales sean titulares las Administraciones Públicas. Así mismo, y en el art. 55 del Real Decreto 720/2007 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, se señala que todo fichero de datos de carácter personal de titularidad pública será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por el órgano competente responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante el traslado a través del modelo normalizado que al efecto elabore la Agencia, de una copia de la disposición de creación del fichero.

Segunda.- La presente disposición entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOC.

Anexo

1.- Fichero de datos personales de voluntarios/as candidatos/as al Programa Servicio Voluntario Europeo.

1.1.- Usos y fines: recogida de datos personales de los/las jóvenes interesados/as para la selección de futuros/as voluntarios/as que se integren en un proyecto del Servicio Voluntario Europeo (SVE), comprendido dentro del Programa "La Juventud en Acción 2007-2013" de la Comisión Europea.

1.2.- Responsable del fichero: Consejo de la Juventud de Cantabria.

1.3.- Personas o colectivos de los que se obtienen los datos: jóvenes interesados/as en participar en el Programa Voluntario Europeo con edades comprendidas entre los 18 y los 30 años.

1.4.- Procedimiento de recogida de datos: modelo escrito de recogida de datos en soporte papel.

1.5.- Estructura básica y tipos de datos:

- Datos personales:
- Nombre y apellidos
- Fecha y lugar de nacimiento
- Domicilio de contacto en caso de emergencia
- Teléfono
- Correo electrónico
- Otros datos:
- Fotografía
- Sexo
- Nacionalidad
- Idiomas
- Nivel educativo
- Declaración de posesión de carnet de conducir
- Otras habilidades
- Declaración de participación en algún programa europeo
- Países de preferencia
- Orden de preferencia respecto del sector en el que le gustaría desarrollar el voluntariado
- Razones que impulsan a escoger dicho sector
- Razones por las que se desea participar en el Servicio Voluntario Europeo y experiencias previas en el campo del voluntariado

1.6.- Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: parcialmente automatizado.

CVE-2010-464

LUNES, 25 DE ENERO DE 2010 - BOC NÚM. 15

1.7.- Cesiones previstas: Se prevé la cesión de datos al Instituto Nacional de la Juventud (INJUVE, designado en España como Agencia Nacional SVE) y a la organización que finalmente acoja al/a la voluntario/a, según lo establecido en la Decisión nº 1719/2006/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de noviembre de 2006, por la que se establece el programa «La juventud en acción» para el período 2007-2013.

1.8.- Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejo de la Juventud de Cantabria, calle Daoíz y Velarde nº 13, entresuelo izquierda, Santander, CP 39003.

1.9.- Medidas de seguridad: medidas de nivel básico.

2. Fichero de datos personales de los/as jóvenes usuarios/as del Club Juvenil Cantarranas

2.1.- Usos y fines: recogida de datos personales y escolares de los/las jóvenes usuarios/as del Club Juvenil Cantarranas con la finalidad de que los/las educadores/as realicen un seguimiento individualizado de los/las mismos/as y puedan trabajar diferentes aspectos de la formación de los/las jóvenes a nivel personal, de relación entre iguales, familiar, escolar, comunitario...

2.2. Responsable del fichero: Consejo de la Juventud de Cantabria.

2.3.- Personas o colectivos de los que se obtienen los datos: jóvenes usuarios/as del Club Juvenil Cantarranas entre 14 y 18 años.

2.4.- Procedimiento de recogida de datos: modelo escrito de recogida de datos en soporte papel.

2.5.- Estructura básica y tipos de datos:

— Datos personales:

- Nombre y apellidos

- Fecha y lugar de nacimiento

- DNI

- Dirección personal: incluye teléfono y correo electrónico

— Otros datos:

- ocupación habitual

- deportes o actividades extraescolares que realiza y horario de las mismas

- hobbies o aficiones

- carnet joven

- curso/nivel

- colegio

- horas de tutoría

- asistencia a clases particulares/horario y días

2.6. Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: parcialmente automatizado.

2.7.- Cesiones previstas: no se prevé ninguna cesión.

2.8.- Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejo de la Juventud de Cantabria, calle Daoíz y Velarde nº 13, entresuelo izquierda, Santander, CP 39003.

2.9.- Medidas de seguridad: medidas de nivel básico.

3.- Fichero de datos personales de solicitantes del Carnet Joven Euro 26:

3.1.- Usos y fines: recogida de datos para la confección del Carnet Joven Euro 26.

3.2.- Responsable del fichero: Consejo de la Juventud de Cantabria.

3.3.- Personas o colectivos de los que se obtienen los datos: jóvenes solicitantes del Carnet Joven Euro 26 con edades comprendidas entre los 12 y 26 años.

3.4.- Procedimiento de recogida de datos: modelo escrito de recogida de datos en soporte papel.

3.5.- Estructura básica y tipos de datos:

— Datos personales:

- Nombre y apellidos
- Fecha de nacimiento
- DNI

3.6.- Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: tratamiento parcialmente automatizado.

3.7.- Cesiones previstas: Se trata de un documento contemplado en el Decreto 43/1989 de 19 de junio por el que se regula el funcionamiento del Carné Joven de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Las fichas con los datos recogidos sobre los/las usuarios/as del carnet joven se trasladan mensualmente a la Dirección General de Juventud del Gobierno de Cantabria de conformidad con las obligaciones de colaboración de las Oficinas de Información Juvenil con el Centro Coordinador de dicha Dirección General, según lo dispuesto en el Decreto 22/1998 de 13 de marzo, por el que se crea y regula la Red Cántabra de Documentación e Información Juvenil.

3.8.- Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejo de la Juventud de Cantabria, calle Daoiz y Velarde nº 13 entresuelo izquierda, CP 39003 Santander.

3.9.- Medidas de seguridad: medidas de seguridad de nivel básico.

4.- Fichero de datos personales de solicitantes de la Tarjeta ISIC (International Student Identity Card):

4.1.- Usos y fines: recogida de datos personales para la confección de la tarjeta ISIC (International Student Identity Card).

4.2.- Responsable del fichero: Consejo de la Juventud de Cantabria.

4.3.- Personas o colectivos de los que se obtienen los datos: personas solicitantes de la Tarjeta ISIC.

4.4.- Procedimiento de recogida de datos: modelo escrito de recogida de datos en soporte papel.

4.5.- Estructura básica y tipos de datos:

- Datos personales:
- Nombre y apellidos
- Fecha de nacimiento
- E-mail: dato voluntariamente prestado por el/la solicitante si está interesado/a en recibir información sobre actividades y convocatorias del Consejo de la Juventud de Cantabria.

- Otros datos:

- Centro educativo

4.6. Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: tratamiento parcialmente automatizado.

4.7.- Cesiones previstas: no se prevé ninguna cesión.

4.8.- Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejo de la Juventud de Cantabria, calle Daoiz y Velarde nº 13, entresuelo izquierda, Santander, CP 39003.

4.9.- Medidas de seguridad: medidas de seguridad de nivel básico.

5.- Fichero de datos personales de solicitantes de la Tarjeta ITIC (International Teacher Identity Card):

5.1.- Usos y fines: recogida de datos personales para la confección de la tarjeta ITIC (International Teacher Identity Card).

5.2.- Responsable del fichero: Consejo de la Juventud de Cantabria.

- 5.3.- Personas o colectivos de los que se obtienen los datos: personas solicitantes de la Tarjeta ITIC.
- 5.4.- Procedimiento de recogida de datos: modelo escrito de recogida de datos en soporte papel.
- 5.5.- Estructura básica y tipos de datos:
- Datos personales:
 - Nombre y apellidos
 - Fecha de nacimiento
 - E-mail: dato voluntariamente prestado por el/la solicitante si está interesado/a en recibir información sobre actividades y convocatorias del Consejo de la Juventud de Cantabria.
 - Otros datos:
 - Centro educativo
- 5.6.- Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: tratamiento parcialmente automatizado.
- 5.7.- Cesiones previstas: no se prevé ninguna cesión.
- 5.8.- Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejo de la Juventud de Cantabria, calle Daoiz y Velarde nº 13, entresuelo izquierda, Santander, CP 39003.
- 5.9.- Medidas de seguridad: medidas de seguridad de nivel básico.
6. Fichero de datos personales de solicitantes del carnet de alberguista internacional REAJ:
- 6.1.- Usos y fines: recogida de datos personales para la confección del Carnet de alberguista internacional REAJ.
- 6.2.- Responsable del fichero: Consejo de la Juventud de Cantabria.
- 6.3.- Personas o colectivos de los que se obtienen los datos: solicitantes del carnet de alberguista.
- 6.4.- Procedimiento de recogida de datos: modelo escrito de recogida de datos en soporte papel.
- 6.5.- Estructura básica y tipos de datos:
- Datos personales:
 - Nombre y apellidos
 - DNI
 - Fecha de nacimiento
 - Dirección personal
- 6.6. Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: tratamiento parcialmente automatizado.
- 6.7.- Cesiones previstas: Las fichas con los datos recogidos sobre los/las usuarios/as del carnet joven se trasladan mensualmente a la Dirección General de Juventud del Gobierno de Cantabria de conformidad con las obligaciones de colaboración de las Oficinas de Información Juvenil con el Centro Coordinador de dicha Dirección General, según lo dispuesto en el Decreto 22/1998 de 13 de marzo, por el que se crea y regula la Red Cántabra de Documentación e Información Juvenil.
- 6.8.- Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejo de la Juventud de Cantabria, calle Daoiz y Velarde nº 13- entresuelo izquierda de Santander (CP 39003).
- 6.9.- Medidas de seguridad: medidas de seguridad de nivel básico.
7. Ficheros de trabajadores/as del Consejo de la Juventud de Cantabria:
- 7.1.- Usos y fines: recogida de datos personales de trabajadores/as del Consejo de la Juventud de Cantabria para el cumplimiento de las obligaciones legales aparejadas a la contratación de personal por este organismo.

7.2.- Responsable del fichero: Consejo de la Juventud de Cantabria.

7.3.- Personas o colectivos de los que se obtienen los datos: trabajadores/as del Consejo de la Juventud de Cantabria.

7.4.- Procedimiento de recogida de datos: modelos escritos de recogida de datos en papel y soporte informático (contratos de trabajo, nóminas, seguros sociales y resumen de IRPF)

7.5.- Estructura básica y tipos de datos:

— Datos personales:

- Nombre y apellidos
- Fecha de nacimiento
- DNI
- Domicilio
- Otros datos:
 - Cuenta bancaria
 - Número de afiliación a la Seguridad Social
 - Nivel de estudios/grupo categoría profesional
 - Fecha de alta en la empresa
 - Fecha de baja en la empresa
 - Autorizaciones, licencias y permisos
 - Retribución mensual
 - Aportación a planes de pensiones
 - Grado de minusvalía
 - Afiliación sindical
 - Aptitud del/de la trabajador/a en la empresa
 - Nº de hijos/as

7.6. Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: tratamiento parcialmente automatizado.

7.7.- Cesiones previstas: se prevé la cesión de los datos recogidos al Servicio Cántabro de Empleo (por vía telemática a través del Sistema Contrata), a la Seguridad Social (por vía telemática a través del Sistema Red) a la Agencia Tributaria (por vía telemática mediante certificado Ceres) y a la entidad Caja Cantabria para el pago de las nóminas a cada trabajador/a.

7.8.- Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejo de la Juventud de Cantabria, calle Daoiz y Velarde nº 13, entresuelo izquierda, Santander, CP 39003.

7.9.- Medidas de seguridad: medidas de seguridad de nivel básico.

8. Fichero de datos personales de los miembros de la Comisión Permanente del Consejo de la Juventud de Cantabria:

8.1.- Usos y fines: recogida de datos personales de los miembros de la Comisión Permanente. La Comisión Permanente, de acuerdo con lo establecido en el art. 9 de la Ley 4/2001 de 15 de octubre del Consejo de la Juventud de Cantabria es el órgano rector y ejecutivo de este organismo, compuesto por Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a, Tesorero/a y vocales. La recogida de datos tiene como fin poner en conocimiento de los miembros de este órgano cuantas convocatorias, asuntos, etc. se deriven del funcionamiento normal del Consejo de la Juventud de Cantabria.

8.2.- Responsable del fichero: Consejo de la Juventud de Cantabria.

8.3.- Personas o colectivos de los que se obtienen los datos: miembros de la Comisión Permanente del Consejo de la Juventud de Cantabria.

8.4.- Procedimiento de recogida de datos: modelo escrito de recogida de datos en papel.

8.5.- Estructura básica y tipos de datos:

- Datos personales:
- Nombre y apellidos
- Fecha de nacimiento
- DNI
- Domicilio
- Teléfono
- E-mail
- Otros datos:
- Localidad
- Entidad juvenil de procedencia

8.6. Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: tratamiento parcialmente automatizado.

8.7.- Cesiones previstas: no se prevé ninguna cesión.

8.8.- Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejo de la Juventud de Cantabria, calle Daoiz y Velarde nº 13, entresuelo izquierda, Santander, CP 39003.

8.9.- Medidas de seguridad: medidas de seguridad de nivel básico.

9.- Fichero de pruebas selectivas para la incorporación a puestos de trabajo en el Consejo de la Juventud de Cantabria.

9.1.- Usos y fines: tramitación de las convocatorias de pruebas de acceso a puestos de trabajo dentro del Consejo de la Juventud de Cantabria.

9.2.- Responsable del fichero: Consejo de la Juventud de Cantabria.

9.3.- Personas o colectivos de los que se obtienen los datos: personas que se presenten a las correspondientes convocatorias.

9.4.- Procedimiento de recogida de datos: solicitudes, declaraciones o formularios de las personas interesadas.

9.5.- Estructura básica y tipos de datos:

- Datos personales:
- Nombre y apellidos
- Fecha de nacimiento
- DNI
- Domicilio
- Teléfono
- E-mail
- Otros datos:
- Estudios cursados
- Experiencia laboral

9.6. Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: tratamiento parcialmente automatizado.

9.7.- Cesiones previstas: no se prevé ninguna cesión.

9.8.- Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejo de la Juventud de Cantabria, calle Daoiz y Velarde nº 13, entresuelo izquierda, Santander, CP 39003.

9.9.- Medidas de seguridad: medidas de seguridad de nivel básico.

LUNES, 25 DE ENERO DE 2010 - BOC NÚM. 15

10.- Fichero de participantes en el sorteo de la Muestra de Participación y Asociacionismo Juvenil de Cantabria "Candinamia".

10.1.- Usos y fines: recogida de datos para el control de los participantes en el sorteo que se lleve a cabo en cada edición anual de la Muestra "Candinamia".

10.2.- Responsable del fichero: Consejo de la Juventud de Cantabria.

10.3.- Personas o colectivos de los que se obtienen los datos: personas interesadas en participar en el sorteo llevado a cabo en la Muestra Candinamia.

10.4.- Procedimiento de recogida de datos: modelo escrito de recogida de datos en soporte papel.

10.5.- Estructura básica y tipos de datos

- Datos personales:
- Nombre y apellidos
- Edad
- Dirección personal
- Teléfono

10.6. Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: tratamiento parcialmente automatizado.

10.7.- Cesiones previstas: no se prevé ninguna cesión.

10.8.- Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejo de la Juventud de Cantabria, calle Daoiz y Velarde nº 13, entresuelo izquierda, Santander, CP 39003.

10.9.- Medidas de seguridad: nivel básico.

11.- Fichero de datos personales de representantes de entidades miembro en la Asamblea del Consejo de la Juventud de Cantabria

11.1.- Usos y fines: recogida de datos para el control de los/las delegados/as que acudan a la Asamblea General del Consejo de la Juventud de Cantabria

11.2.- Responsable del fichero: Consejo de la Juventud de Cantabria.

11.3.- Personas o colectivos de los que se obtienen los datos: jóvenes de las entidades miembro del Consejo de la Juventud de Cantabria entre 18 y 35 años que quieran acudir como delegados/as a la Asamblea General del Consejo de la Juventud de Cantabria.

11.4.- Procedimiento de recogida de datos: modelo escrito de recogida de datos en soporte papel.

11.5.- Estructura básica y tipos de datos

- Datos personales:
- Nombre y apellidos
- Edad
- DNI
- Otros datos:
- Entidad juvenil de procedencia

11.6. Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: tratamiento parcialmente automatizado.

11.7.- Cesiones previstas: no se prevé ninguna cesión.

11.8.- Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejo de la Juventud de Cantabria, calle Daoiz y Velarde nº 13, entresuelo izquierda, Santander, CP 39003.

11.9.- Medidas de seguridad: nivel básico.

LUNES, 25 DE ENERO DE 2010 - BOC NÚM. 15

12.- Fichero de datos personales de participantes en cursos y actividades organizados por el Consejo de la Juventud de Cantabria

12.1.- Usos y fines: recogida de datos para el control de los/las participantes que acudan a cursos y actividades organizados por el Consejo de la Juventud de Cantabria.

12.2.- Responsable del fichero: Consejo de la Juventud de Cantabria.

12.3.- Personas o colectivos de los que se obtienen los datos: jóvenes que pretendan participar en los cursos y actividades organizados por el Consejo de la Juventud de Cantabria.

12.4.- Procedimiento de recogida de datos: modelo escrito de recogida de datos en soporte papel.

12.5.- Estructura básica y tipos de datos

- Datos personales:

- Nombre y apellidos

- Dirección

- Edad

- DNI

- Correo electrónico

- Teléfono

- Otros datos:

- Asociación de procedencia

12.6. Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: tratamiento parcialmente automatizado.

12.7.- Cesiones previstas: No se prevé ninguna cesión.

12.8.- Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejo de la Juventud de Cantabria, calle Daoiz y Velarde nº 13, entresuelo izquierda, Santander, CP 39003.

12.9.- Medidas de seguridad: nivel básico.

13.- Fichero de datos personales de suscriptores a la publicación electrónica "La Hojuca"

13.1.- Usos y fines: recogida de datos para el control de las personas que pretendan suscribirse y recibir la publicación "La Hojuca" a través de su correo electrónico.

13.2.- Responsable del fichero: Consejo de la Juventud de Cantabria.

13.3.- Personas o colectivos de los que se obtienen los datos: personas que deseen suscribirse a la publicación electrónica "La Hojuca".

13.4.- Procedimiento de recogida de datos: ficha electrónica de recogida de datos a la través de la web del Consejo de la Juventud de Cantabria.

13.5.- Estructura básica y tipos de datos

- Datos personales:

- Nombre y apellidos

- Correo electrónico

13.6. Sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero: tratamiento automatizado.

13.7.- Cesiones previstas: no se prevé ninguna cesión.

13.8.- Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Consejo de la Juventud de Cantabria, calle Daoiz y Velarde nº 13, entresuelo izquierda, Santander, CP 39003.

13.9.- Medidas de seguridad: nivel básico.

2010/464

CVE-2010-464