

MARTES, 14 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 31

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES

CVE-2017-1141 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Creación y Modificación de Ficheros de Datos de Carácter Personal.*

En la Asamblea General de la Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria, en sesión ordinaria de fecha 28 de noviembre de 2016, se aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de la Creación y Modificación de Ficheros de Datos de Carácter Personal. Sometido dicho acuerdo a información pública durante el plazo de treinta días hábiles, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de Cantabria número 241, de fecha 19 de diciembre de 2016, no se han presentado reclamaciones contra el mismo, elevándose el citado acuerdo provisional a definitivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza. Contra la aprobación definitiva de la Ordenanza se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Santoña, 23 de enero de 2017.

El presidente,

Felipe Lavín Gutiérrez.

ORDENANZA REGULADORA DE LA CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CANTABRIA

En el ejercicio de sus competencias, las Administraciones Públicas elaboran ficheros en los que se contienen datos de carácter personal, lo que unido a los avances tecnológicos, hace que en ocasiones se pudiera producir una posible intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad de las personas.

El artículo 18 de la Constitución española de 1978 garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. En el mismo artículo, en su apartado cuarto, se dispone 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.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, cuyo objeto es la encargada del desarrollo del contenido de este derecho, tiene por objeto, tal y como dispone su artículo primero, garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

En desarrollo de esta Ley se dicta 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, que regula la la creación, modificación o supresión de los ficheros de titularidad pública.

Las Entidades Locales, como Administraciones Públicas, son responsables de la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal sobre las materias de su competencia, así como del tratamiento de los datos en ellos contenidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 15/1999 y normativa que la desarrolla.

CVE-2017-1141

MARTES, 14 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 31

El artículo 20 de la citada Ley Orgánica, así como el artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, prescriben que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas podrá hacerse por disposición de carácter general o acuerdo publicado en el diario oficial correspondiente en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en su caso, en la legislación autonómica, debiéndose aprobar y publicar dichas disposiciones con carácter previo a la creación o modificación de los ficheros.

Por todo lo anteriormente expuesto, se aprueba la presente ordenanza, con fecha 28 de noviembre de 2016, por parte de la Asamblea de la Mancomunidad con el siguiente articulado:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente ordenanza tiene por objeto la creación de los ficheros de carácter personal de la Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria que figuran en el Anexo denominados: Clientes y Proveedores, Nóminas y RRHH, Contabilidad, Registro General de Entradas y Salidas, Expediente Documental, Bolsa de Empleo, Emprendedores, Archivo Fotográfico, conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sobre la elaboración de ordenanzas municipales.

2. En cada uno de los ficheros a que se refiere el apartado anterior, constarán los siguientes datos:

a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia.

c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando, en su caso, los destinatarios o categoría de destinatarios.

e) Las transferencias internacionales de datos previstas a terceros países con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos.

f) Los órganos responsables del fichero.

g) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible.

Artículo 2. Responsable de los ficheros.

Será responsable de los ficheros la Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria que adoptará las medidas necesarias para asegurar que los datos de carácter personal se usen con las finalidades que concreta la presente ordenanza

Artículo 3. Comunicación a la Agencia Española de Protección de Datos.

Todos los nuevos ficheros de datos de carácter personal de titularidad de la Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria, así como las modificaciones serán notificados a la Agencia Española de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Artículo 4. Derechos de rectificación, acceso, cancelación u oposición.

Los ciudadanos podrán ejercer los derechos de rectificación, acceso, cancelación u oposición de los datos contenidos en los ficheros que se relacionan en el anexo de esta Ordenanza, por escrito que se presentará en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios Sos-

MARTES, 14 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 31

tenibles, por cualquiera de las forma previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 5. Publicación.

De conformidad con el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se ordena que la presente Ordenanza sea publicada en el Boletín Oficial de Cantabria

Artículo 6.- Entrada en vigor.

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro de la misma en el BOC, en virtud de los establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de la misma materia se opongan a la presente Ordenanza.

ANEXO

Nº de Registro: 1

Asunto: Alta del fichero: CLIENTES Y PROVEEDORES

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria.
- Dependencia: Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria.

Nombre del FICHERO: CLIENTES Y PROVEEDORES.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos relacionados con los clientes y proveedores.
- Finalidades: Gestión de los clientes y proveedores.

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- Origen de los datos: Propio interesado, cliente o proveedor.
- Colectivos o categorías de interesados: Clientes o proveedores.
- Procedimiento de recogida de los datos: El propio interesado, mediante formularios o declaraciones adecuadas.

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- Datos de carácter identificativo: Datos de carácter identificativo, información comercial, económico-financiera y transacciones.
- Sistema de tratamiento: Mixto.

MARTES, 14 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 31

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

— Nivel de seguridad adoptado: Básico.

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS.

— Categorías de destinatarios de cesiones: No está prevista su cesión.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS.

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN.

Registro General de la Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria.

Nº de Registro: 2

Asunto: Alta del fichero: NOMINAS Y RRHH

RESPONSABLE DEL FICHERO.

— Nombre del órgano responsable: Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria.

— Dependencia: Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria.

Nombre del FICHERO: NOMINAS Y RRHH.

— Descripción de la finalidad y usos previstos: Nomina de los trabajadores de la Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria, tanto los propios trabajadores de la Mancomunidad como el personal contratado en los diferentes proyectos.

— Finalidades: Recursos Humanos. Gestión de Nóminas. Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad Social e IRPF.

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

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

— Colectivos o categorías de interesados: Empleados.

— Procedimiento de recogida de los datos: Formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel.

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

— Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Nº SS/ Mutualidad. Nº Registro Personal.

— Otro tipo de datos: características personales. Circunstancias sociales. Académicos y Profesionales. Detalles del empleo. Económicos y financieros.

— Sistema de tratamiento: Mixto.

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

— Nivel de seguridad adoptado: Medio.

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

— Categorías de destinatarios de cesiones: Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales. Hacienda pública y administración tributaria. Otros órganos de la administración local. Entidades aseguradoras y Organismos de la Seguridad Social.

MARTES, 14 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 31

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS.

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN.

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Nº de Registro: 3

Asunto: Alta del fichero: CONTABILIDAD

RESPONSABLE DEL FICHERO.

- Nombre del órgano responsable: Mancomunidad de Municipios Sostenibles
- Dependencia: Mancomunidad de Municipios Sostenibles

Nombre del FICHERO: CONTABILIDAD

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión económica con terceros
- Finalidades: Contabilidad de la Mancomunidad.

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Personas con relación económica y contable con la Mancomunidad.
- Colectivos o categorías de interesados: Personas o colectivos relación económica y contable con la Mancomunidad.
- Procedimiento de recogida de los datos: El propio interesado, mediante formularios o declaraciones adecuadas.

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: Datos de carácter identificativo, información comercial, económico-financiera y transacciones.
- Sistema de tratamiento: Mixto.

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

- Nivel de seguridad adoptado: Básico

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS.

- Categorías de destinatarios de cesiones: No está prevista su cesión.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS.

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Registro General de la Mancomunidad.

MARTES, 14 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 31

Nº de Registro: 4

Asunto: ALTA FICHERO REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA

RESPONSABLE DEL FICHERO.

- Nombre del órgano responsable: Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria.
- Dependencia: Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria.

Nombre del fichero: REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro de entrada/salida de documentos en la Mancomunidad.
- Finalidades: Procedimiento Administrativo.

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal
- Colectivos o categorías de interesados: Empleados, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados.
- Procedimiento de recogida de los datos: Formularios informáticos.

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección.
- Otro tipo de datos: características personales.
- Sistema de tratamiento: Automatizado.

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Básico.

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: Otros órganos de la administración local. Otros órganos de la comunidad autónoma y del Estado.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS.

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Nº de Registro: 5

Asunto: Alta fichero EXPEDIENTE DOCUMENTAL

RESPONSABLE DEL FICHERO.

- Nombre del órgano responsable: Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria.
- Dependencia: Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria.

MARTES, 14 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 31

Nombre del FICHERO: EXPEDIENTE DOCUMENTAL.

— Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión administrativa, control y seguimiento de los diferentes tipos de expedientes generados en la Mancomunidad.

— Finalidades: Procedimiento Administrativo.

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

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

— Colectivos o categorías de interesados: Personas o colectivos que mantengan algún tipo de relación administrativa con la Mancomunidad.

— Procedimiento de recogida de los datos: Formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel.

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

— Datos especialmente protegidos: Salud.

— Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma.

— Otro tipo de datos: Características personales. Circunstancias Sociales. Detalles de Empleo. Académicos y Profesionales, Económico financiero y de seguro. Transacciones de bienes y servicios. Datos especialmente protegidos.

— Sistema de tratamiento: Mixto.

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

— Nivel de seguridad adoptado: Alto.

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS.

— Categorías de destinatarios de cesiones: Otros órganos de la administración local. Otros órganos de la comunidad autónoma y del Estado. Bancos, Cajas de Ahorros y Cajas Rurales, Interesados Legítimos.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS.

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN.

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Nº de Registro: 6

Asunto: Alta fichero BOLSA DE EMPLEO

RESPONSABLE DEL FICHERO.

— Nombre del órgano responsable: Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria.

— Dependencia: Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria.

Nombre del FICHERO: BOLSA DE EMPLEO.

— Descripción de la finalidad y usos previstos: Listado de personas en busca de trabajo que contiene curriculum vitae y datos especialmente protegidos.

— Finalidades: Ofrecer las mejores oportunidades laborales a quienes se encuentren en la búsqueda de algún empleo o procesos de selectivo de trabajo.

CVE-2017-1141

MARTES, 14 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 31

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes.
- Procedimiento de recogida de los datos: Formularios informáticos y/o papel.

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Imagen. Teléfono.
- Otro tipo de datos: Características Personales. Datos especialmente protegidos.
- Sistema de tratamiento: Mixto.

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

- Nivel de seguridad adoptado: Alto.

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS.

- Categorías de destinatarios de cesiones: Otros órganos de la Administración Local.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS.

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Nº de Registro: 7

Asunto: Alta fichero EMPRENDEDORES

RESPONSABLE DEL FICHERO.

- Nombre del órgano responsable: Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria.
- Dependencia: Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria.

Nombre del FICHERO: EMPRENDEDORES.

— Descripción de la finalidad y usos previstos: La Mancomunidad incluida en la red de Puntos de Atención del Sistema de Emprendimiento Regional de Cantabria Emprendedora, sistema que ordena y coordina la actuación de todos los agentes implicados en el desarrollo de la cultura y la actividad emprendedora en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

— Finalidades: Gestionar y atender las consultas planteadas y relacionadas con el emprendimiento, prestando servicios a las personas emprendedoras en las siguientes fases: Pre Emprendimiento, Idea de negocio, Modelo de negocio, Plan de empresa, Constitución y puesta en marcha y Consolidación empresarial. Gestión de ayudas y subvenciones.

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- Colectivos o categorías de interesados: Solicitantes.
- Procedimiento de recogida de los datos: Formularios informáticos y/o papel.

MARTES, 14 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 31

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Imagen. Teléfono.
- Otro tipo de datos: Características Personales.
- Sistema de tratamiento: Mixto.

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

- Nivel de seguridad adoptado: BÁSICO.

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS.

- Categorías de destinatarios de cesiones: Otros órganos de la administración local, autonómica o estatal.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS.

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN.

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del responsable del fichero.

Nº de Registro: 8

Asunto: Alta fichero ARCHIVO FOTOGRÁFICO

RESPONSABLE DEL FICHERO.

- Nombre del órgano responsable: Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria.
- Dependencia: Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria.

Nombre del FICHERO: ARCHIVO FOTOGRÁFICO.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Almacenamiento de las fotografías realizadas por la Mancomunidad en el marco de los trabajos y proyectos realizados.
- Finalidades: Para incluir en los expedientes y justificaciones de los proyectos realizados por la Mancomunidad. Publicaciones y Noticias de la Mancomunidad.

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS.

- Origen de los datos: El propio interesado.
- Colectivos o categorías de interesados: Participantes docentes, discentes y oyentes que puedan asistir dentro de las actividades realizadas en los proyectos de la Mancomunidad.
- Procedimiento de recogida de los datos: Imágenes.

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO.

- Datos de carácter identificativo: Imagen.
- Otro tipo de datos: Digital/ Papel.
- Sistema de tratamiento: Mixto.

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

- Nivel de seguridad adoptado: Básico.

MARTES, 14 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 31

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS.

— Categorías de destinatarios de cesiones: Imprenta para realizar las publicaciones.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS.

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN.

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

[2017/1141](#)