

1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Archivos Informatizados con Contenido de Datos de Carácter Personal.

No habiéndose presentado alegaciones a la Ordenanza reguladora de archivos informatizados que contienen datos de carácter personal, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 24 de abril de 2008 y abierto plazo de información pública mediante anuncio publicado en el BOC número 92 de fecha 13 de mayo de 2008.

Conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación adoptado, procediéndose a su publicación íntegra:

«ORDENANZA REGULADORA DE ARCHIVOS INFORMATIZADOS QUE CONTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas solo podrán hacerse mediante disposición de carácter general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

Así mismo, el artículo 54 del Real Decreto 1.720/2007, 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, establece el contenido de la disposición o acuerdo tal y como se describe a continuación:

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Autorizar la regulación y el uso de los ficheros municipales con datos de carácter personal. Se crean, modifican y suprimen los ficheros de datos de carácter personal señalados a continuación que cumplen con las medidas de seguridad 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.

2. RELACIÓN DE FICHEROS CREADOS.

2.1 Nombre del Fichero: Registro de entrada y salida de documentos.

Finalidad y uso del fichero: Gestión del Registro de entrada y salida de documentos. Procedimiento Administrativo.

Origen de los datos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos identificativos: DNI/ NIF; Nombre y Apellido; Dirección; Teléfono.

- Otros tipos de datos: Tarjeta Residencia.

Cesión o comunicación de datos: No existen.

Órgano responsable del Fichero: Secretaría.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Básico.

2.2 Nombre del Fichero: Registro de animales domésticos y peligrosos.

Finalidad y uso del fichero: Gestión del Registro de animales domésticos y peligrosos del municipio, control Sanitario y responsabilidad civil.

Origen de los datos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos identificativos: DNI/ NIF; Nombre y Apellido; Dirección; Teléfono.

- Datos de circunstancias sociales: Certificado de antecedentes penales; Certificado Psicotécnico.

- Datos económicos, financiero y de seguro: Seguro de responsabilidad civil.

- Otros tipos de datos: Declaración jurada sobre sanciones por infracciones previstas en la ley 50/1999; Datos sobre el animal (Nombre, Fecha de Nacimiento, Sexo, Raza, N° de identificación, Cartilla de vacunación)

Cesión o comunicación de datos: No existen.

Órgano responsable del Fichero: Secretaría.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Medio.

2.3 Nombre del Fichero: Registro de asociaciones.

Finalidad y uso del fichero: Gestión y control de las asociaciones registradas en el municipio.

Origen de los datos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos identificativos: DNI/ NIF; Nombre y Apellido; Dirección postal o electrónica; Teléfono.

- Otros tipos de datos: Número de socio.

Cesión o comunicación de datos: No existen.

Órgano responsable del Fichero: Secretaría.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Básico.

2.4 Nombre del Fichero: Becas.

Finalidad y uso del fichero: Gestión de las becas para libros, transporte y educación especial.

Origen de los datos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos identificativos: DNI/ NIF; Nombre y Apellido; Dirección; Firma.

- Datos de características personales: Datos de familia, Fecha de nacimiento.

- Datos académicos, profesionales: Pertenencia a Colegios.

- Datos económicos, financieros y de seguro: Ingresos, rentas.

Cesión o comunicación de datos: No existe.

Órgano responsable del Fichero: Secretaría.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Medio.

2.5 Nombre del Fichero: Demandantes de vivienda.

Finalidad y uso del fichero: Gestión de las solicitudes de demanda de viviendas.

Origen de los datos: Ciudadanos y residentes; Solicitantes.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos identificativos: Nombre y Apellido; Dirección; Teléfono.

Cesión o comunicación de datos: Otros órganos de la comunidad autónoma

Órgano responsable del Fichero: Secretaría.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Básico.

2.6 Nombre del Fichero: PAREJAS DE HECHO

Finalidad y uso del fichero: Registro municipal de inscripciones de parejas de hecho para constituir los derechos en las mismas.

Origen de los datos: Ciudadanos y residentes; Solicitantes.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos identificativos: DNI/ NIF; Nombre y Apellido; Dirección; Teléfono.

- Datos de características personales: Fecha de nacimiento.

Cesión o comunicación de datos: No existen.

Órgano responsable del Fichero: Secretaría.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Básico.

2.7 Nombre del Fichero: Bodas civiles.

Finalidad y uso del fichero: Gestión y control de las bodas civiles oficiadas en el Ayuntamiento.

Origen de los datos: Contrayentes, testigos y miembros de la corporación municipal ante los que se celebran las bodas civiles.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos identificativos: DNI/NIF; Nombre y Apellido; Dirección; Teléfono.

- Datos de características personales: Fecha de nacimiento.

Cesión o comunicación de datos: Registro Civil; Juzgado de Paz.

Órgano responsable del Fichero: Secretaría.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Básico.

2.8 Nombre del Fichero: Seguros y responsabilidad patrimonial.

Finalidad y uso del fichero: Gestión de los expedientes de responsabilidad patrimonial del ayuntamiento.

Origen de los datos: Personas afectadas y terceros incluidos en los expedientes de responsabilidad patrimonial en los que intervenga el ayuntamiento.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos identificativos: DNI/NIF; Nombre y Apellido; Dirección; Teléfono.

- Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento.

- Datos económicos, financieros y de seguro: Datos bancarios; Seguros.

- Datos de transacciones de bienes y servicios: Compensaciones / Indemnizaciones.

- Datos de Salud: Informes médicos.

Cesión o comunicación de datos: Entidades aseguradoras; Órganos judiciales; Otros órganos de la comunidad autónoma.

Órgano responsable del Fichero: Secretaría.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Alto.

2.9 Nombre del Fichero: Procesos sancionadores.

Finalidad y uso del fichero: Gestión y tramitación de multas y sanciones

Origen de los datos: Ciudadanos y residentes; Personas implicadas en un expediente de un procedimiento sancionador.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos identificativos: DNI/NIF; Nombre y Apellido; Dirección; Teléfono.

- Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento.

- Datos económicos, financiero y de seguros: Datos bancarios; Seguros.

- Datos de transacciones de bienes y servicios: Compensaciones/Indemnizaciones.

- Datos de Infracciones: Infracciones administrativas.

Cesión o comunicación de datos: Otros órganos de la comunidad autónoma; Hacienda pública, Administración Tributaria.

Órgano responsable del Fichero: Secretaría.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Medio.

2.10 Nombre del Fichero: Expropiaciones.

Finalidad y uso del fichero: Gestión del procedimiento administrativo de expropiación forzosa.

Origen de los datos: Personas físicas o representantes de personas jurídicas con propiedades dentro del municipio.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos identificativos: DNI/NIF; Nombre y Apellido; Dirección; Teléfono.

- Datos económicos, financiero y de seguros: Datos bancarios.

- Datos de transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados y o recibidos por el afectado; Compensaciones y o Indemnizaciones.

Cesión o comunicación de datos: Hacienda pública, Administración Tributaria.

Órgano responsable del Fichero: Secretaría.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Básico.

2.11 Nombre del Fichero: Asalariados de taxis.

Finalidad y uso del fichero: Gestión de licencias y asalariados de taxis en municipios del Ayuntamiento.

Origen de los datos: Solicitantes y concesionarios de las licencias de taxis.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos identificativos: DNI/NIF; Nombre y Apellido; Dirección.

- Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones.

- Datos de detalle de empleo: Contrato de trabajo; vida laboral.

Cesión o comunicación de datos: No existen.

Órgano responsable del Fichero: Secretaría.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Básico.

2.12 Nombre del Fichero: Contratación.

Finalidad y uso del fichero: Gestión y tramitación de los expedientes de las adjudicaciones de contratos con el Ayuntamiento.

Origen de los datos: Personas físicas o jurídicas que intervienen en expedientes de contratación.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos identificativos: DNI/NIF; Nombre y Apellido; Dirección; Teléfono.

- Datos académicos, profesionales: Formación, Titulaciones.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios.

- Datos económicos, financieros y de seguro: Datos de solvencia económica y financiera.

- Datos de infracciones: penales, administrativas.

Cesión o comunicación de datos: Hacienda Pública, Administración Tributaria; Tribunal de cuentas o equivalente autonómico.

Órgano responsable del Fichero: Secretaría.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Medio.

2.13 Nombre del Fichero: Expedientes disciplinarios.

Finalidad y uso del fichero: Gestión de los datos relativos a aquellas personas a las que se incoa expediente disciplinario de la corporación.

Origen de los datos: Personal de la corporación.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos.

- Datos de detalle de empleo: Cuerpo/escala; Puesto de trabajo; Datos no económicos de nómina.

- Datos económicos, financieros y de seguro: Ingresos/rentas; Datos bancarios.

- Datos de Infracciones: Administrativas.

Cesión o comunicación de datos: No existen.

Órgano responsable del Fichero: Recursos Humanos.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Medio.

2.14 Nombre del Fichero: Empleo público.

Finalidad y uso del fichero: Gestión y tramitación de las ofertas de empleo público. Bolsa de empleo municipal.

Origen de los datos: Interesados en participar en los procesos de selección de las ofertas de empleo público.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; N° SS / Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen; Firma.

- Datos de características personales: Estado civil; Datos de familia; Fecha de nacimiento.

- Datos académicos, profesionales: Formación, titulaciones; Experiencia profesional.

- Datos de detalle de empleo: Cuerpo/escala; Puesto de trabajo; Datos no económicos de nómina.

Cesión o comunicación de datos: No existe.

Órgano responsable del Fichero: Recursos Humanos.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Básico.

2.15 Nombre del Fichero: Prevención de riesgos laborales.

Finalidad y uso del fichero: Gestión de prevención de riesgos laborales. Realización de estudios de medidas preventivas y correctivas.

Origen de los datos: Empleados.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos.

- Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo.

Cesión o comunicación de datos: Mutua.

Órgano responsable del Fichero: Prevención de Riesgos Laborales.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Básico.

2.16 Nombre del Fichero: Gestión tributaria.

Finalidad y uso del fichero: Hacienda pública y gestión de administración tributaria; Información para el cálculo de los ingresos derivados de los impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales: impuesto sobre bienes inmuebles, impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, impuesto sobre actividades económicas, impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, gestión y liquidación de otros ingresos de derecho público municipales, inspección de tributos, recursos y reclamaciones, devolución de ingresos indebidos, censo de obligados tributarios, censo de obligados no tributarios, seguimiento de expedientes.

Origen de los datos: Contribuyentes, sujetos obligados, Administraciones Públicas.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.

- Datos de características personales: datos de familia

- Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios; Licencias, permisos.

- Datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas; Datos bancarios; Datos de deducciones impositivas, impuestos.

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

- Datos de salud: Minusvalía.

Cesión o comunicación de datos: Hacienda pública y administración tributaria; Otros órganos de la administración del estado; Registros públicos: mercantil y de la propiedad; Bancos, Cajas de ahorro y Cajas rurales.

Órgano responsable del Fichero: Intervención.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Medio.

2.17 Nombre del Fichero: Contabilidad.

Finalidad y uso del fichero: Gestión y administración económica, Seguimiento y control financiero, gestión de la contabilidad y fiscalidad, emisión / recepción de recibos, facturas y albaranes.

Origen de los datos: Proveedores.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: CIF/NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.

- Datos económicos, financiero y de seguridad: Datos Bancarios.

Cesión o comunicación de datos: Agenda Tributaria; Tesorería de la Seguridad Social.

Órgano responsable del Fichero: Intervención.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Básico.

2.18 Nombre del Fichero: Dietas, anticipos.

Finalidad y uso del fichero: Gestión de las retribuciones en concepto de dietas a concejales por asistencia a sesiones de los órganos colegiados del ayuntamiento y anticipos a empleados de la corporación.

Origen de los datos: Empleados, Cargos públicos

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos.

- Datos de detalle de empleo: Cargo.

- Datos económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios.

Cesión o comunicación de datos: No existen.

Órgano responsable del Fichero: Intervención.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Básico.

2.19 Nombre del Fichero: Gestión recaudatoria.

Finalidad y uso del fichero: Hacienda pública y gestión de administración recaudatoria, sistema integrado de recaudación, seguimiento de expedientes.

Origen de los datos: Contribuyentes, sujetos obligados y Administraciones Públicas.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI/CIF; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.

- Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones.

- Datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas; Datos bancarios; Datos de deducciones impositivas, impuestos.

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

Cesión o comunicación de datos: Hacienda pública y administración tributaria; Otros órganos de la administración del estado; Registros públicos: mercantil y de la propiedad; Bancos, Cajas de ahorro y Cajas rurales.

Órgano responsable del Fichero: Recaudación.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Medio.

2.20 Nombre del Fichero: Urbanismo.

Finalidad y uso del fichero: Planeamiento, intervención y gestión urbanística, así como ejecución y desarrollo técnico de obras, proyectos e infraestructuras.

Origen de los datos: Solicitantes.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.

- Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda; Propiedades, posesiones.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios; Licencias, permisos.

- Datos de Infracciones: Administrativas.

Cesión o comunicación de datos: No existen.

Órgano responsable del Fichero: Urbanismo.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Medio.

2.21 Nombre del Fichero: Obras.

Finalidad y uso del fichero: Gestión de solicitudes de intervención del ayuntamiento en la ejecución de obras municipales.

Origen de los datos: Solicitantes.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos identificativos: DNI/ NIF/CIF; Nombre y Apellido; Dirección; Teléfono.

- Otros tipos de datos: Tarjeta Residencia.

Cesión o comunicación de datos: No existen.

Órgano responsable del Fichero: Obras.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Básico.

2.22 Nombre del Fichero: Abonos deportivos.

Finalidad y uso del fichero: Gestión de actividades y recursos deportivos municipales.

Origen de los datos: Asociados, miembros; Solicitantes.
Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz
- Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento; Edad
- Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

- Datos económicos, financieros y de seguro: Ingresos, rentas; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación
- Otros datos: vida laboral.

Cesión o comunicación de datos: Entidades Aseguradoras.

Órgano responsable del Fichero: Deportes.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Medio.

2.23 Nombre del Fichero: Actividades deportivas.

Finalidad y uso del fichero: Gestión y coordinación de las actividades deportivas ofertadas por el ayuntamiento (escuelas deportivas, cursos, aulas tercera edad,...).

Origen de los datos: Asociados, miembros; Solicitantes.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz.
- Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento
- Datos de salud: certificado médico.

Cesión o comunicación de datos: Clubes deportivos y Federaciones; Otros órganos de la comunidad autónoma (Dirección general de deportes); Entidades aseguradoras.

Órgano responsable del Fichero: Deportes.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Alto.

2.24 Nombre del Fichero: Biblioteca.

Finalidad y uso del fichero: Gestión de los usuarios y solicitantes del servicio de biblioteca del ayuntamiento.

Origen de los datos: Asociados, miembros; Solicitantes.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz.
- Datos de características personales: Sexo; Fecha de nacimiento.

Cesión o comunicación de datos: No existen.

Órgano responsable del Fichero: Cultura.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Básico.

2.25 Nombre del Fichero: Actividades socioculturales.

Finalidad y uso del fichero: Gestión de las actividades socioculturales municipales (cursos, talleres, escuela de música, exposiciones, concursos, difusión de eventos, festejos).

Origen de los datos: Solicitantes; Alumnos; Profesores.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz.
- Datos de características personales: Edad; Fecha de nacimiento.

- Datos económicos, financiero y de seguro: Datos bancarios.

Cesión o comunicación de datos: No existen.

Órgano responsable del Fichero: Cultura.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Básico.

2.26 Nombre del Fichero: Oficina de información juvenil.

Finalidad y uso del fichero: Gestión de los usuarios y solicitantes de los servicios de la Casa Joven (Trabajo y gestión de empleo; Información; Confección del carnet joven; Concursos; Noche viva; etc).

Origen de los datos: Solicitantes.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz
- Datos de características personales: Edad; Sexo; Fecha de nacimiento

- Datos académicos y profesionales: Nivel de estudios
- Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo.

Cesión o comunicación de datos: No existen.

Órgano responsable del Fichero: Juventud.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Básico.

2.27 Nombre del Fichero: Información y orientación.

Finalidad y uso del fichero: Gestión de los usuarios y solicitantes que demandan información, orientación social y bonificaciones.

Origen de los datos: Solicitantes; Beneficiarios.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz

- Datos de características personales: Estado civil; Datos de familia; Fecha de nacimiento; Sexo, Nacionalidad.

- Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento y vivienda.

- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones; Experiencia profesional.

- Datos económicos, financieros y de seguro: Ingresos, rentas; Subsidios, beneficios; Datos bancarios.

- Datos de salud: Datos de minusvalías o enfermedad crónica; Incapacidades; informes médicos.

Cesión o comunicación de datos: Organismos de la Seguridad Social; Otros órganos de la comunidad Autónoma.

Órgano responsable del Fichero: Servicios Sociales.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Alto.

2.28 Nombre del Fichero: Sad y apoyo familiar.

Finalidad y uso del fichero: Gestión de las solicitudes y de la actividad del servicio Teleasistencia, ayuda a domicilio y apoyo familiar.

Origen de los datos: Solicitantes; Beneficiarios.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; N° SS / Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.

- Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento; Edad.

- Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento y vivienda.

- Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo.

- Datos económicos, financieros y de seguro: Ingresos, rentas.

- Datos de salud: Valoración médica (enfermedad principal, estado funcional, examen cognitivo, patología asociada, alergias, tratamiento); Valoración enfermería (Índice de Barthel, Técnicas de enfermería, actividades instrumentales de la vida diaria, Funciones superiores).

Cesión o comunicación de datos: No existen.

Órgano responsable del Fichero: Servicios Sociales.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Alto.

2.29 Nombre del Fichero: Alojamiento alternativo.

Finalidad y uso del fichero: Tramitación de los expedientes referidos a ingreso en residencias, pisos tutelados o familias de acogida.

Origen de los datos: Solicitantes; Beneficiarios.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.

- Datos de características personales: Estado Civil; Datos de familia; Fecha de nacimiento.

- Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento y vivienda.

- Datos económicos, financieros y de seguro: Ingresos, rentas.

- Datos de salud: Informe médico.

Cesión o comunicación de datos: Residencias, pisos tutelados o familias de acogida.

Órgano responsable del Fichero: Servicios Sociales.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Alto.

2.30 Nombre del Fichero: Prevención e inserción.

Finalidad y uso del fichero: Atención y prevención social para personas con dificultades de socialización o grupos de alto riesgo que precisan apoyo para la prevención de conflictos sociales, personales y familiares: ayudas a guardería, balnearios, dependientes, extranjeros, menores, minorías étnicas, tercera edad, teleasistencia violencia doméstica.

Origen de los datos: Solicitantes; Beneficiarios.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; N° SS / Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma / imagen.

- Datos de características personales: Estado Civil; Datos de familia; Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento; Sexo; Nacionalidad; Lengua.

- Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento y vivienda.

- Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo.

- Datos económicos, financieros y de seguro: Ingresos, rentas; Datos bancarios; Datos de deducciones impositivas, impuestos

- Datos de salud: Informe médico; Informe de enfermería; Minusvalías; Invalidez.

- Otro tipo de datos: Orden de protección, Historias de maltratos; Medidas judiciales.

Cesión o comunicación de datos: Órganos judiciales; Órganos de la Administración del Estado; Órganos de la Comunidad Autónoma; Fuerzas y cuerpos de seguridad.

Órgano responsable del Fichero: Servicios Sociales.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Alto.

2.31 Nombre del Fichero: Fomento de la solidaridad.

Finalidad y uso del fichero: Gestión de los datos de personas que realizan voluntariados organizados por el Ayuntamiento.

Origen de los datos: Voluntarios.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

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

- Datos de características personales: Fecha de nacimiento.

- Datos académicos, profesionales: Formación, titulación.

Cesión o comunicación de datos: No existen.

Órgano responsable del Fichero: Servicios Sociales.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Básico.

2.32 Nombre del Fichero: Prestaciones económicas.

Finalidad y uso del fichero: Gestión y control de las solicitudes de prestaciones económicas de los diferentes programas y actividades sociales desarrolladas por el ayuntamiento.

Origen de los datos: Solicitantes, Beneficiarios.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

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

- Datos de características personales: Estado Civil; Datos de familia; Fecha de nacimiento; Sexo; Nacionalidad.

- Datos económicos, financieros y de seguro: Ingresos, rentas; Datos bancarios; Datos de Deducciones Impositivas, impuestos; Subsidios, beneficios.

- Datos relativos a infracciones penales: certificado del tiempo ingresado en prisión o Centros de Rehabilitación

- Datos de salud: Situación física o psíquica; minusvalía.

Cesión o comunicación de datos: No existen.

Órgano responsable del Fichero: Servicios Sociales.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Alto.

2.33 Nombre del Fichero: Educador de calle.

Finalidad y uso del fichero: Detección de las dificultades sociales dentro del municipio, mediante el establecimiento de relaciones y diálogos entre instituciones y destinatarios del servicio: animación, formación, información, orientación y organización de la vida cotidiana en el ámbito individual y grupal.

Origen de los datos: Solicitantes, Beneficiarios.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.

- Datos de características personales: Estado Civil; Datos de familia; Fecha de nacimiento; Edad; Sexo.

- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones.

- Datos de detalle de empleo: Profesión.

- Datos relativos a infracciones penales: Situación legal; Certificado de ingreso en prisión o Centros de Rehabilitación.

- Datos de salud: Consumo de drogas.

Cesión o comunicación de datos: Órganos judiciales; Fuerzas y cuerpos de seguridad.

Órgano responsable del Fichero: Servicios Sociales.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Alto.

2.34 Nombre del Fichero: Servicio municipal de psicología.

Finalidad y uso del fichero: Prestación de servicios de psicología e historia clínica de las personas atendidas.

Origen de los datos: Solicitantes, Beneficiarios.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; N° SS / Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.

- Datos de características personales: Datos de familia; Fecha de nacimiento; Edad.

- Datos de salud: Informe psicológico.

Cesión o comunicación de datos: No existen.

Órgano responsable del Fichero: Servicios Sociales.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Alto.

2.35 Nombre del Fichero: Formación.

Finalidad y uso del fichero: Gestión de las actividades formativas, talleres y cursos organizados por el centro municipal de formación.

Origen de los datos: Solicitantes; Profesores; Alumnos.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

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

- Datos de características personales: Estado civil; Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo.

- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones; Experiencia profesional (currículum modelo europeo).

- Datos de detalle de empleo: Situación laboral; Puesto de trabajo.

- Datos económicos, financieros y de seguro: Subsidios, beneficios.

- Datos de salud: Datos de minusvalías.

Cesión o comunicación de datos: Órganos de la Comunidad Autónoma.

Órgano responsable del Fichero: Centro municipal de formación.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Alto.

2.36 Nombre del Fichero: Servicio de empleo municipal.

Finalidad y uso del fichero: Gestión de las solicitudes de oferta y demanda de empleo. Orientación e intermediación para la inserción laboral.

Origen de los datos: Demandantes de empleo, Ofertantes de empleo, Emprendedores.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma.
- Datos de características personales: Fecha de nacimiento; Edad.
- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones; Experiencia profesional
- Datos de detalle de empleo: Situación laboral.
- Datos de salud: Datos de minusvalías.

Cesión o comunicación de datos: No existen.

Órgano responsable del Fichero: Centro municipal de formación.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Alto.

2.37 Nombre del Fichero: Centro de empresas.

Finalidad y uso del fichero: Gestión de Planes de negocio y viabilidad económica. Apoyo estratégico, financiero, contable y legal.

Origen de los datos: Solicitantes; Ponentes.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.

Cesión o comunicación de datos: No existen.

Órgano responsable del Fichero: Centro de empresas.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Básico.

2.38 Nombre del Fichero: ADL.

Finalidad y uso del fichero: Gestión de procedimientos para el control y gestión de las competencias de la Agencia de desarrollo Local: Trabajo y gestión de empleo, Formación, Información y Asesoramiento mediante la oficina de información europea.

Origen de los datos: Solicitantes.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.
- Datos de características personales: Estado civil; Datos de Familia; Fecha de nacimiento; Edad.
- Datos académicos y profesionales: Formación titulaciones; Experiencia profesional.
- Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo.

Cesión o comunicación de datos: Órganos de la Comunidad Autónoma; Dirección General de asuntos europeos.

Órgano responsable del Fichero: Agencia de Desarrollo Local.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Básico.

2.39 Nombre del Fichero: Policía local.

Finalidad y uso del fichero: Gestión de los datos de los ciudadanos que solicitan la intervención de la policía local o los obtenidos mediante la actuación de la misma: Trámites de denuncia, expedientes de sanciones y multas por infracciones cometidas en el marco de las competencias del municipio.

Origen de los datos: Ciudadanos y residentes; Representantes legales.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; N° SS / Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen / voz; Marcas físicas; Firma / Huella.
- Datos de características personales: Fecha de nacimiento; Lugar de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad
- Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento.

Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo.

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

- Datos económicos, financieros y de seguro: Datos de deducciones impositivas, impuestos.

- Datos de transacciones: bienes recibidos por el afectado.

- Datos de salud: Descripción de lesiones.

- Infracciones: Administrativas; Penales.

Cesión o comunicación de datos: Órganos judiciales; Fuerzas y cuerpos de seguridad: Guardia Civil; Órganos de la Comunidad Autónoma: Jefatura provincial de tráfico, Delegación del Gobierno de Cantabria; Entidades aseguradoras; Notarios, abogados y procuradores.

Órgano responsable del Fichero: Policía Local.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Alto.

2.40 Nombre del Fichero: VIDEOVIGILANCIA.

Finalidad y uso del fichero: Seguridad y control de acceso a edificios. Vigilancia de los accesos a las instalaciones, así como del perímetro de las mismas.

Origen de los datos: Personas que transitan por los edificios municipales.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: Imagen / voz.

Cesión o comunicación de datos: Fuerzas y cuerpos de seguridad.

Órgano responsable del Fichero: Policía Local.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Básico.

3. RELACIÓN DE FICHEROS MODIFICADOS.

3.1 Nombre del Fichero: Padrón de habitantes.

Finalidad y uso del fichero: Seguimiento y gestión del padrón municipal de habitantes.

Origen de los datos: Ciudadanos y residentes.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos identificativos: DNI/ NIF; Nombre y Apellido; Dirección; Teléfono.

- Datos de características personales: Lugar de nacimiento; Fecha de Nacimiento; Sexo; Nacionalidad.

- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones.

- Otros tipos de datos: Libro de familia, justificante vivienda (contrato de alquiler, recibo de agua, luz, etc.); Tarjeta de residencia.

Cesión o comunicación de datos: Instituto Nacional de Estadística; Otros órganos de la Administración del Estado (Policía Nacional).

Órgano responsable del Fichero: Secretaría.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Básico.

3.2 Nombre del Fichero: Nominas y recursos humanos.

Finalidad y uso del fichero: Datos del personal municipal (cargos políticos, funcionarios, personal laboral y en prácticas) para la emisión de nóminas y gestión de los recursos humanos.

Origen de los datos: Empleados y cargos políticos.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; N° SS / Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono.

- Datos de características personales: Estado civil; Datos de familia; Fecha de nacimiento.

- Datos académicos, profesionales: Formación, titulaciones; Experiencia profesional.

- Datos de detalle de empleo: Cuerpo/escala; Puesto de trabajo; Datos no económicos de nómina.

- Datos económicos, financieros y de seguro: Ingresos/rentas; Datos bancarios; Datos económicos de nómina; Datos de deducciones impositivas, impuestos.

- Datos de Salud: Minusvalías.

Cesión o comunicación de datos: Organismos de la Seguridad Social; Hacienda pública y Administración tributaria; Bancos, Cajas de ahorro y Cajas rurales; Entidades aseguradoras; Sindicatos.

Órgano responsable del Fichero: Recursos Humanos.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Alto.

3.3 Nombre del Fichero: Terceros.

Finalidad y uso del fichero: Gestión contable, fiscal y administrativa.

Origen de los datos: Proveedores.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Fax.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios.

- Datos económicos, financieros y de seguros: Datos bancarios; Datos de deducciones impositivas, impuestos.

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

- Datos de infracciones: Administrativas (multas- norma que lo habilita / RD 2004 de 5 marzo. Texto refundido de Haciendas Locales).

Cesión o comunicación de datos: Organismos de la seguridad social; Hacienda pública y Administración tributaria; Órganos judiciales; Tribunal de cuentas o equivalente autonómico; Bancos, Cajas de ahorro y Cajas rurales.

Órgano responsable del Fichero: Intervención.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel Medio.

4. RELACIÓN DE FICHEROS SUPRIMIDOS

4.1 Nombre del Fichero: Ciudadanos.

Destino de la información: Reestructuración del Fichero

Motivos de la supresión: Los datos personales han sido incluidos en los nuevos Ficheros Registro de Entrada y Salida de documentos y Gestión Tributaria.

5. SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE PODER EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Los afectados podrán ejercer los derechos de rectificación, acceso, cancelación u oposición de los datos contenidos en el fichero, presentando escrito dirigido al Señor Alcalde del Ayuntamiento de Camargo (Cantabria) en el Registro General de esta Corporación ubicado en calle Pedro Velarde 13, 39600 Muriedas, los días laborables y en horario de nueve a catorce horas, hecho que se publica para conocimiento general y en cumplimiento del artículo 20 g) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal.

6. DISPOSICION FINAL.

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento, entrará en vigor cuando haya sido publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de Cantabria, y haya transcurrido el plazo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 71/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.»

Lo que se hace público conforme a la legislación vigente.

Camargo, 30 de junio del 2008.—El alcalde, Ángel Duque Herrera.

08/9062

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

— 2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES —

AYUNTAMIENTO DE CARTES

Delegación de atribuciones de la alcaldía

Por resolución de Alcaldía de 7 de julio de 2008, se ha delegado en el primer teniente de alcalde don Ricardo José García Fernández, la representación del Ayuntamiento y la autorización del matrimonio civil que se celebrará en el salón de sesiones del Ayuntamiento, a las 12:00 horas del día 12 de julio de 2008, entre los contrayentes que se identifican en la citada resolución.

La delegación entra en vigor y extiende sus efectos únicamente para la autorización del matrimonio civil, sin perjuicio de su publicación en el BOC y de que se informe al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria que celebre. Para su eficacia se requiere la aceptación del mandatario que se entiende otorgada con la recepción de la notificación de la resolución. El delegado informará al alcalde de su gestión y de los actos emanados en su virtud.

Cartes, 8 de julio de 2008.—El alcalde, Saturnino Castanedo Saiz.

08/9694

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

Decreto de delegación de competencias de la alcaldía

En uso de las competencias que me confiere la Ley 7/85, de 2 de abril, y como quiera que esta Alcaldía tiene previsto ausentarse fuera del término municipal durante las siguientes fechas: Los días 4, 7, 8 y 14 a 21, inclusive, de julio de 2008.

Por esta Alcaldía se delega la totalidad de mis competencias previstas en la Ley de Bases de Régimen Local en el primer teniente de alcalde don José Ramón Badiola Valle en las fechas señaladas: los días 4, 7, 8 y 14 a 21, inclusive, de julio de 2008.

Publíquese y dése al presente Decreto el trámite correspondiente.

Santoña, 26 de junio de 2008.—La alcaldesa, Puerto Gallego Arriola.

08/9546

2.3 OTROS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Orden PRE/53/2008, de 14 julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria derivados de la Oferta de Empleo Público perteneciente al año 2008.

El Decreto 30/2008, de 27 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2008, incluye la previsión de las necesidades de recursos humanos de aquella que no puedan ser cubiertas por efectivos de personal existente. La Disposición Final Primera de dicho Decreto habilita a la Consejería de Presidencia y Justicia para la elaboración y aprobación de las bases comunes que regirán los procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo Público. Con ello se pretende, no solo homogeneizar los procesos sino también simplificar la tramitación de las convocatorias, unificar criterios, asegurar la agilidad y transparencia de los procedimientos y contribuir, de una manera eficaz, a la claridad de los procesos y a la supresión de trámites dilatorios, todo ello de acuerdo con los principios de legalidad, eficacia y anualidad que habrán de regir con carácter general en todos los procedimientos de selección.

En la presente Orden se incluyen las normas comunes, sin perjuicio de las normas específicas que se regulen en cada convocatoria.

En virtud de todo lo expuesto anterior, previa negociación con las organizaciones sindicales en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en el VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, visto el informe de la Dirección General del Servicio Jurídico y de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Final Primera del Decreto 30/2008, de 27 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2008, dispongo: