

MIÉRCOLES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2012 - BOC NÚM. 187

## AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA

**CVE-2012-12681** *Anuncio relativo al acuerdo de 21 de mayo de 2012 de creación de los ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento.*

Por Acuerdo del Pleno de fecha 6 de septiembre de 2012, se aprobó la creación de los ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Cabuérniga. Lo que se publica a los efectos del artículo 20 y de la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

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 sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas el Pleno, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, a Corporación por unanimidad de los miembros presentes adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Se crean los ficheros "PADRÓN DE HABITANTES, CONTABILIDAD, PERSONAL Y PADRONES TRIBUTARIOS" incluidos en el ANEXO I de este Acuerdo de Pleno, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

SEGUNDO.- Los ficheros que se recogen en los anexos de este acuerdo de Pleno, se registrarán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

TERCERO.- En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de este acuerdo de Pleno en el Boletín Oficial de Cantabria.

CUARTO.- La presente Acuerdo de Pleno entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

### ANEXO I

Ficheros de nueva creación

Fichero: PADRÓN DE HABITANTES

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

CVE-2012-12681

MIÉRCOLES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2012 - BOC NÚM. 187

a.1) Identificación del fichero: PADRÓN DE HABITANTES.

a.2) Finalidad y usos previstos: La finalidad del fichero es el registro administrativo donde constan los vecinos del municipio. El uso de este fichero es la gestión de altas, bajas y modificaciones de los habitantes del Municipio.

Finalidades varias:

- Función estadística pública.
- Padrón de habitantes.
- Gestión del censo poblacional.
- Procedimiento administrativo.
- Otras finalidades.

b) 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.

b.1) Colectivo: El propio interesado o su representante legal, habitantes del municipio.

b.2) Procedencia:

— A través del propio interesado o su representante legal, la gestión propia en colaboración con el INE y resto de Ayuntamientos

— Procedimiento de recogida: Formularios, cuestionarios, impresos, instancias y/o solicitudes, transmisión electrónica de datos

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.
- Datos de características personales: Fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad y lugar de procedencia.
- Datos académicos: nivel de estudios.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

— Al instituto nacional de estadística, oficina del censo electoral y otras administraciones públicas cuando sea necesario para el ejercicio de sus respectivas competencias.

— Existe una norma reguladora que las autoriza: Sí, conforme a la normativa vigente.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Cabuérniga.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Cabuérniga  
39510 Valle, s/n (Cabuérniga)  
Cantabria.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: CONTABILIDAD

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: CONTABILIDAD.

a.2) Finalidad y usos previstos: La finalidad del fichero es la gestión contable de la entidad, la elaboración del presupuesto y la gestión del patrimonio. Los usos son los derivados de la gestión económica de la entidad.

MIÉRCOLES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2012 - BOC NÚM. 187

b) 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.

b.1) Colectivo: Proveedores del ente público. Personal funcionario y laboral destinado en el Organismo.

b.2) Procedencia:

- A través del propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: Formularios, impresos, instancias y/o solicitudes.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono,
- Datos económicos: Nº de cuenta bancaria, liquidaciones y recaudación.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

— Al tribunal de cuentas, a la intervención general de la administración del estado, según dispone la ley general presupuestaria y a la AEAT. a bancos y cajas de ahorro.

— Existe una norma reguladora que las autoriza: Sí, conforme a la normativa vigente.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Cabuérniga.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Cabuérniga  
39510 Valle (Cabuérniga)  
Cantabria.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: PERSONAL

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: PERSONAL.

a.2) Finalidad y usos previstos: La finalidad del fichero es la gestión de la relaciones entre el Ayuntamiento y el personal del mismo.

Finalidades varias:

- Gestión de nóminas
- Recursos humanos.
- Prevención de riesgos laborales
- Procedimiento administrativo
- Otras finalidades.

b) 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.

b.1) Colectivo: Personal funcionario y laboral de la entidad.

b.2) Procedencia:

- Los propios interesados.
- Procedimiento de recogida: Contratos, formularios, impresos, instancias y/o solicitudes.

MIÉRCOLES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2012 - BOC NÚM. 187

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Núm. SS/Mutualidad, Núm. Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono.
  - Otros datos especialmente protegidos: Salud.
  - Norma que permite su tratamiento: Excepción legal del art. 81.6 del reglamento de desarrollo de la LOPD para las finalidades tipificadas como gestión de nóminas o recursos humanos, así como con motivo del cumplimiento de deberes públicos y de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
  - Otras categorías de carácter personal: Características personales, Académicos y profesionales, detalles de empleo, económicos, transacciones de bienes y servicios.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas: AEAT, tesorería de la seguridad social, bancos, servicio de prevención de riesgos laborales, otras administraciones públicas en el ejercicio de sus funciones y bancos, cajas de ahorro y cajas rurales.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Cabuérniga.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- Ayuntamiento de Cabuérniga  
39510 Valle (Cabuérniga)  
Cantabria.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### Fichero: PADRONES TRIBUTARIOS

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: PADRONES TRIBUTARIOS.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y recaudación de los tributos locales e ingresos de derecho público. Expedición de certificaciones o justificantes de pago.
- Finalidades varias:
- Gestión tributaria y de recaudación.
  - Gestión económico financiera pública.
  - Gestión fiscal.
  - Gestión sancionadora
- b) 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.
- b.1) Colectivo: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados (ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados).
- b.2) Procedencia:
- El propio interesado o su representante legal.
  - Procedimiento de recogida: Formularios, cuestionarios, impresos instancias y/o solicitudes
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

MIÉRCOLES, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2012 - BOC NÚM. 187

- c.1) Estructura:
- Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Domicilio fiscal.
  - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas.
  - Norma que permite su tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:
- Hacienda pública y administración tributaria
  - Existe una norma reguladora que las autoriza: Sí, conforme a la normativa vigente.
- e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.
- f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Cabuérniga.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:
- Ayuntamiento de Cabuérniga  
39510 Valle (Cabuérniga)  
Cantabria.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Cabuérniga, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cabuérniga, 10 de septiembre de 2012.

El alcalde,  
Gabriel Gómez Martínez.

2012/12681

CVE-2012-12681