

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

AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA

CVE-2012-12682 *Anuncio relativo al acuerdo de fecha 21 de mayo de 2012 de aprobación de la rectificación de los ficheros de carácter personal.*

Por Acuerdo del Pleno de fecha 6 de septiembre de 2012, se aprobó entre otros la aprobación rectificación ficheros de carácter personal creados por acuerdo del pleno del ayuntamiento de fecha 21 de mayo de 2012, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria nº 117, de 18 de junio de 2012, acordándose:

«Por el Pleno de la Corporación Municipal de fecha 21 de mayo de 2012, se adoptó el acuerdo de creación de los siguientes ficheros de datos de carácter personal que fueron publicados en el Boletín Oficial de Cantabria nº 117 de 18 de junio de 2012:

- Fichero «USUARIOS DEL GESTOR DE EXPEDIENTES».
- Fichero «TERCEROS DEL GESTOR DE EXPEDIENTES».
- Fichero «ANOTACIONES REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA».
- Fichero «EXPEDIENTES INCLUIDOS EN EL GESTOR DE EXPEDIENTES».

Visto el escrito remitido por la Agencia Española de Protección de Datos.

La Corporación por unanimidad de los miembros presentes adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- La modificación del acuerdo Plenario de fecha 21 de mayo de 2012, en el sentido apuntado por la Agencia Española de Protección de Datos, eliminando el apartado donde figuran los siguientes datos, por no ser tratados en este Ayuntamiento:

Datos especialmente Protegidos:

- Ideología
- Afiliación sindical
- Religión
- Creencias
- Origen Racial o étnico
- Salud
- Vida sexual
- Datos relativos a la comisión de infracciones.

SEGUNDO.- Establecer el nivel medio de medidas de seguridad en los ficheros «ANOTACIONES REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA» y «EXPEDIENTES INCLUIDOS EN EL GESTOR DE EXPEDIENTES».

TERCERO.- Publicar dicho acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria con el contenido del anexo modificado.

CUARTO.- Notificar a la Agencia Española de Protección de Datos el contenido del acuerdo adoptado.»

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

ANEXO

Se crean los siguientes ficheros de carácter personal:

I. Fichero «USUARIOS DEL GESTOR DE EXPEDIENTES».

— Responsable del Fichero

Administración a la que pertenece:

Administración Local

Enquadramiento Administrativo del Órgano:

Ayuntamiento de Cabuérniga

— Identificación y finalidad del fichero

Finalidad y usos previstos:

Datos identificativos de los usuarios del Gestor de Expedientes. La finalidad y uso es la gestión de usuarios del Gestor de Expedientes.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:

Gestión Contable Fiscal y Administrativa, Prestación de Servicios de Certificación Electrónica, Otras Finalidades.

— Origen y Procedencia de los datos:

Origen: Empleados municipales que tengan acceso al Gestor de Expedientes.

Colectivos o categorías de interesados: Empleados municipales.

— Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente Protegidos: No procede

Datos de carácter identificativo:

— NIF/DNI

— Nombre y apellidos

Sistema de tratamiento: Mixto

— Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No procede.

— Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Cabuérniga

Dirección: 39510 Valle (Cabuerniga)

— Medidas de seguridad: Nivel Básico.

II. Fichero «TERCEROS DEL GESTOR DE EXPEDIENTES».

— Responsable del Fichero

Administración a la que pertenece:

Administración Local

Enquadramiento Administrativo del Órgano:

Ayuntamiento de Cabuérniga

— Identificación y finalidad del fichero

Finalidad y usos previstos:

Datos identificativos de los interesados que toman parte en el procedimiento administrativo tramitado en el Gestor de Expedientes. La finalidad y uso es la gestión de terceros del Gestor de Expedientes.

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

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:

Procedimiento Administrativo.

— Origen y Procedencia de los datos:

Origen: Interesados que toman parte en el procedimiento administrativo.

Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados y demás personas físicas o jurídicas que tomen parte en el procedimiento administrativo.

— Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente Protegidos: No procede

Datos de carácter identificativo:

— Nombre y apellidos o razón social.

— NIF o CIF

— Dirección.

— Código Postal

— Municipio.

— Provincia.

— Teléfono.

— Móvil.

— Fax.

— Correo electrónico.

Otros tipos de datos:

— Características personales

— Circunstancias sociales

— Académicos y profesionales

— Detalles del empleo

— Información comercial

— Económicos, financieros y de seguros

— Transacciones de bienes y servicios

Sistema de tratamiento: Mixto

— Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén.

— Servicio ante el cual el afectado puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Cabuérniga

Dirección: 39510 Valle (Cabuérniga)

— Medidas de seguridad: Nivel Básico

III. Fichero «ANOTACIONES REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA».

— Responsable del Fichero

Administración a la que pertenece:

Administración Local

Enquadramiento Administrativo del Órgano:

Ayuntamiento de Cabuérniga

— Identificación y finalidad del fichero

Finalidad y usos previstos:

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

La finalidad y uso es la gestión del registro de entrada y salida de los documentos en el Ayuntamiento.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:

- Recursos humanos
- Gestión de nómina
- Prevención de Riesgos Laborales
- Hacienda Pública y Gestión de Administración Tributaria
- Gestión Económica- Financiera Pública
- Gestión Contable Fiscal y Administrativa
- Seguridad Pública y Defensa
- Videovigilancia
- Trabajo y Gestión de Empleo
- Servicios Sociales
- Educación y Cultura
- Función Estadística Pública
- Padrón de Habitantes
- Gestión de Censo Poblacional
- Procedimiento Administrativo
- Gestión Sancionadora
- Otras finalidades

Origen: El órgano emisor de los documentos enviados desde el Ayuntamiento y el órgano receptor del documento enviado al Ayuntamiento. Así como los interesados a las que se refieren los documentos.

Colectivos o categorías de interesados:

- Empleados
- Ciudadanos y residentes
- Contribuyentes y sujetos obligados
- Proveedores
- Asociados o miembros
- Propietarios o arrendatarios
- Estudiantes
- Representantes Legales
- Solicitantes
- Beneficiarios
- Demandantes de Empleo
- Cargos Públicos
- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de la anotación del registro:

- N.º Registro.
- Fecha y hora de registro.
- Oficina.
- Forma de presentación.

Datos relacionados con el documento presentado:

- Tipo de documento.
- Resumen del documento.

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

Datos de carácter identificativo del interesado:

- Nombre y apellidos o razón social.
- NIF o CIF
- Dirección.
- Código Postal
- Municipio.
- Provincia.
- Teléfono.
- Móvil.
- Fax.
- Correo electrónico.

Sistema de tratamiento: Mixto

— Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén.

— Servicio ante el cual el afectado puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Cabuérniga

Dirección: 39510 Valle (Cabuérniga)

— Medidas de seguridad: Nivel Medio.

IV. Fichero «EXPEDIENTES INCLUIDOS EN EL GESTOR DE EXPEDIENTES».

— Responsable del Fichero

Administración a la que pertenece:

Administración Local

Encuadramiento Administrativo del Órgano:

Ayuntamiento de Cabuérniga

— Identificación y finalidad del fichero

Finalidad y usos previstos:

La finalidad y uso es la gestión de los procedimientos que se tramitan en el Gestor de Expedientes.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:

Gestión Contable Fiscal y Administrativa, Prestación de Servicios de Certificación Electrónica, Otras Finalidades.

— Origen y Procedencia de los datos:

Origen: Los interesados a los que se refieran los procedimientos, así como de los documentos que forman parte del expediente.

Colectivos o categorías de interesados:

- Empleados
- Ciudadanos y residentes
- Contribuyentes y sujetos obligados
- Proveedores
- Asociados o miembros
- Propietarios o arrendatarios
- Estudiantes
- Representantes Legales

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

- Solicitantes
- Beneficiarios
- Demandantes de Empleo
- Cargos Públicos

Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos de la anotación del registro:

- N.º Registro.
- Fecha y hora de registro.
- Oficina.
- Forma de presentación.

Datos relacionados con el documento presentado:

- Tipo de documento.
- Contenido del documento.

Datos de carácter identificativo del interesado:

- Nombre y apellidos o razón social.
- NIF o CIF
- Dirección.
- Código Postal
- Municipio.
- Provincia.
- Teléfono.
- Móvil.
- Fax.
- Correo electrónico.

Otros tipos de datos:

- Características personales
- Académicos y profesionales
- Detalles del empleo

Sistema de tratamiento: Mixto

— Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

No se prevén.

— Servicio ante el cual el afectado puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Cabuérniga

Dirección: 39510 Valle (Cabuerniga)

— 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

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

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.

[2012/12682](#)