



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE LOS NAVALUCILLOS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo inicial del Pleno del Ayuntamiento de Los Navalucillos de 18 de septiembre de 2014, aprobatorio de la modificación del Anexo I de la Ordenanza municipal de creación de Ficheros de Protección de Datos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ORDENANZA DE CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía. La Constitución Española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y establece 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". El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290 y 292 del año 2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como "derecho a la autodeterminación informativa", o "derecho a la autodisposición de las informaciones personales" y, que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de "libertad informativa".

La Ley Orgánica 15 de 1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental.

Es responsabilidad de las Administraciones Locales o concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

El artículo 20 de la Ley 15 de 1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o Diario Oficial correspondiente, en los términos previstos en la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en su caso en la legislación autonómica.

#### **Artículo primero. Creación de Ficheros.**

Se crean los ficheros de carácter personal señalados en el anexo I

#### **Artículo segundo. Medidas de Seguridad.**

Los ficheros que la presente ordenanza se crean, cumplen las medidas de seguridad de los ficheros automatizados y no automatizados que contengan datos de carácter personal establecidas en el Real Decreto 1720 de 2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15 de 1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### **Artículo tercero. Publicación.**

De conformidad con el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15 de 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 la Provincia de Toledo.

#### **Artículo cuarto. Entrada en vigor.**

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días siguientes de su publicación definitiva en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

### ANEXO I

#### Ficheros de nueva creación

##### Fichero: ALGUACILES

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos. a.1) Identificación del fichero: ALGUACILES.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión catastral, entrega y recogida de notificaciones, registro de entrada y salida de documentos. (Finalidades varias [Registro de entrada y salida de documentos - Otros registros administrativos - Atención al ciudadano]).

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: Vecinos y visitantes del municipio (empleados, ciudadanos y residentes, solicitantes).

b.2) Procedencia:

Cuestionario rellenado por el propio interesado (El propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: Formularios.



- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:  
 Datos identificativos: N.I.F./D.N.I. Nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella.  
 Otras categorías de carácter personal:  
 Datos de características personales (Datos de estado civil).  
 Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda).
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
 No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- 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 LOS NAVALUCILLOS.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
 OFICINA DE ALGUACILES.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel básico.  
 Fichero: Administración.
- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Administración.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Confección de actas, notificaciones, resoluciones de Alcaldía, confección de documentación para subvenciones (Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Otros registros administrativos - Atención al ciudadano - Prestación de servicios de certificación - 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: Ciudadanos, residentes y empleados (empleados, ciudadanos y residentes).
- b.2) Procedencia:  
 Cuestionario rellenado por el propio interesado (El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas)  
 Procedimiento de recogida: Cuestionario, cupones...
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:  
 Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., Nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella.  
 Otras categorías de carácter personal:  
 Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales).
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
 No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- 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 LOS NAVALUCILLOS.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### **Fichero: CONCEJALÍA**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Concejalía.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Tratamiento de textos. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Publicaciones - 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: Vecinos y visitantes del municipio (ciudadanos y residentes, solicitantes).
- b.2) Procedencia:  
 El propio interesado y fuentes accesibles al público (El propio interesado o su representante legal, Fuentes accesibles al público. Censo promocional)  
 Procedimiento de recogida: Cuestionario rellenado por el propio interesado.



- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:  
Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., nombre y apellidos, dirección, teléfono.  
Otras categorías de carácter personal:  
Datos de características personales (Pertenencia a clubes, asociaciones,...)
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- 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 LOS NAVALUCILLOS.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.  
Fichero: Fichero G.I.A.
- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Fichero G.I.A.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión administrativa, económico-financiera, contable, tributaria, recaudación y padrones de todo tipo. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación - Gestión económica y contable - Gestión de facturación - Gestión fiscal -Gestión de catastros inmobiliarios rústicos y urbanos], Estadística [Función estadística pública - Padrón de habitantes], Finalidades varias [Fines científicos, históricos o estadísticos]).
- 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: Vecinos, proveedores y visitantes del municipio (ciudadanos y residentes, proveedores).
- b.2) Procedencia:  
El propio interesado (El propio interesado o su representante legal, Fuentes accesibles al público. Diarios y boletines oficiales, Registros públicos, Administraciones públicas)  
Procedimiento de recogida: Cuestionario rellenado por el propio interesado.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:  
Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella.  
Otras categorías de carácter personal:  
Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - fecha de nacimiento - lugar de nacimiento - edad - sexo - nacionalidad).  
Datos de circunstancias sociales (características de alojamiento, vivienda - licencias, permisos, autorizaciones).  
Datos de detalles de empleo (puestos de trabajo - datos no económicos de nómina - historial del trabajador).  
Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Datos bancarios - seguros).
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
Organismos de la seguridad social, registros públicos, otros órganos de la administración pública, fuerzas y cuerpos de la seguridad del estado, organismos de la comunidad europea (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.) (Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, registros públicos, órganos de la unión europea, otros órganos de la administración del estado, fuerzas y cuerpos de seguridad).
- 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 LOS NAVALUCILLOS.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel medio.  
Fichero: Personal y recursos humanos.
- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Personal y recursos humanos.



a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de nóminas y demás documentos relativos a la contratación de empleados. (Recursos humanos [gestión de personal - promoción y selección de personal, oposiciones y concursos - control horario - gestión de nómina - prevención de riesgos laborales], trabajo y bienestar social [promoción y gestión de empleo - relaciones laborales y condiciones de trabajo]).

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: Empleados y aspirantes a empleado del ayuntamiento (empleados, solicitantes, demandantes de empleo).

b.2) Procedencia:

el propio interesado (El propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: Cuestionario relleno por el propio interesado.

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., Núm.SS/Mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, Firma /huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - fecha de nacimiento - edad - sexo).

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones).

Datos de detalles de empleo (Cuerpo/Escala - categoría / grado - puestos de trabajo - datos no económicos de nómina - historial del trabajador).

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios - Datos económicos de nómina)

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Gestoría administrativo-laboral, mutuas de accidentes de trabajo, entidades aseguradoras, Inem (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.) (Organismos de la seguridad social, entidades aseguradoras, gestoría administrativo-laboral, Inem).

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 LOS NAVALUCILLOS.

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

DEPARTAMENTO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

#### **Fichero: ARCHIVO HISTORICO GENERAL**

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

a.1) Identificación del fichero: Archivo historico general.

a.2) Finalidad y usos previstos: Archivo físico de todo tipo de documentos atrasados del Ayuntamiento. (Finalidades varias [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: Empleados, vecinos, visitantes y proveedores (empleados, ciudadanos y residentes, proveedores).

b.2) Procedencia:

El propio ayuntamiento (Administraciones públicas).

Procedimiento de recogida: Documentos del Ayuntamiento.

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., Núm.SS/Mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma /huella.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (datos de estado civil - datos de familia - fecha de nacimiento - lugar de nacimiento - edad - sexo - nacionalidad).

Datos de detalles de empleo (puestos de trabajo - datos no económicos de nómina) Datos de información comercial (Actividades y negocios - licencias comerciales).

Datos económico-financieros y de seguros (datos bancarios - datos económicos de nómina).

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero manual.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.



- 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 LOS NAVALUCILLOS.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel medio.

#### **Fichero: BIBLIOTECA**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Biblioteca.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de socios de la biblioteca y préstamo de libros. (Educación y cultura [Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales], Finalidades varias [Registro de entrada y salida de documentos - 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 suministrados, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.
- b.1) Colectivo: Vecinos del municipio y de fuera del mismo (ciudadanos y residentes, asociados o miembros, estudiantes).
- b.2) Procedencia:  
El propio interesado (El propio interesado o su representante legal).  
Procedimiento de recogida: Cuestionario rellenado por el propio interesado.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:  
Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., Nombre y apellidos, dirección, teléfono, profesión.  
Otras categorías de carácter personal:  
Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Profesión).  
Datos de detalles de empleo (Puestos de trabajo).
- c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas:  
No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- 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 LOS NAVALUCILLOS.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel medio.

#### **Fichero: GESTIÓN POLICIAL**

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Gestión policial.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de multas, diligencias, informes, atestados (Seguridad pública y defensa [Seguridad vial - Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines policiales - Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad con fines administrativos]).
- 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: Vecinos y visitantes del municipio (ciudadanos y residentes).
- b.2) Procedencia:  
El propio interesado, fuentes accesibles al público, administraciones públicas, solicitantes. (El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Administraciones públicas).  
Procedimiento de recogida: Cuestionario rellenado por el responsable del fichero a través de contacto personal o telefónico con el interesado.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- c.1) Estructura:  
Datos identificativos: N.I.F./D.N.I., Nombre y apellidos, Dirección, Marcas físicas, forografías.  
Otras categorías de carácter personal:  
Datos de características personales (datos de estado civil - datos de familia - fecha de nacimiento - lugar de nacimiento - edad - sexo - nacionalidad).



Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda) datos académicos y profesionales (formación, titulaciones).

Datos de detalles de empleo (Cuerpo/Escala - categoría / grado - puestos de trabajo) datos de información comercial (actividades y negocios - licencias comerciales) datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - datos bancarios).

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Fuerzas y cuerpos de seguridad del estado y juzgados y tribunales (el tratamiento responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros.) Fuerzas y cuerpos de seguridad, juzgados y tribunales).

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 LOS NAVALUCILLOS.

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

JEFATURA DE POLICÍA LOCAL DEL YUNTAMIENTO DE LOS NAVALUCILLOS.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Contra el presente acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer por lo interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Los Navalucillos 7 de noviembre de 2014.-El Alcalde, José Ángel Pérez Yepes.

N.º I.- 9926