

**ORDENANZA REGULADORA DE LA CREACIÓN,
MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE FICHEROS
DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

**TITULO I
Disposiciones generales**

Exposición de motivos.

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos suponen posibles intromisiones 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 290/2000 y 292/2000, 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 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y 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, establecen un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental. Es responsabilidad de las Administraciones Locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

El artículo 20 de la Ley 15/1999, 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 este sentido corresponde al Ayuntamiento de Chillón la regulación de la creación, modificación y supresión de sus ficheros de datos de carácter personal mediante la correspondiente ordenanza municipal en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y, en su caso, en la legislación autonómica.

Artículo 1.- Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los ficheros de carácter automatizado del Ayuntamiento de Chillón que contengan datos de carácter personal.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación subjetivo es el Ayuntamiento de Chillón, y se dicta al amparo de la potestad de auto organización municipal reconocida en las Leyes, y el artículo 4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril y por mandato del apartado 1 del 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 podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

Artículo 3.- Órganos responsables.

Los titulares de los órganos responsables de cada fichero automatizado adoptarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las conducentes a hacer efectivas las demás garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la citada Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en las demás normas vigentes.

Artículo 4.- Derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos.

Los afectados de los ficheros automatizados podrán ejercitar su derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, y disposiciones de desarrollo, ante la Unidad o Servicio que para cada fichero automatizado se determina en el anexo.

Artículo 5.- Tratamiento de datos.

Los datos de carácter personal sólo se podrán recoger para su tratamiento correspondiente, así como someterlos a dicho tratamiento, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido.

Artículo 6.- Consentimiento expreso.

Sólo con el consentimiento expreso y por escrito del afectado podrán ser objeto de tratamiento los datos de carácter personal que revelen la ideología, afiliación sindical, religión y creencias.

Artículo 7.- Secreto profesional.

Tal y como establece la ley, los responsables de los ficheros y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo.

Artículo 8.- Ficheros que se crean.

Se establece la creación de los ficheros establecidos en el Anexo I de la presente ordenanza. Todos esos ficheros están sometidos al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y al Régimen General de la misma y a sus disposiciones de desarrollo.

Disposición adicional.

Los ficheros automatizados regulados en la presente ordenanza serán notificados a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante traslado, a través del modelo normalizado elaborado a tal efecto por la Agencia, de una copia de la presente ordenanza.

Disposición final.

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, cuando haya transcurrido el plazo de quince días

previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la misma, no entrando en vigor mientras no haya transcurrido dicho plazo.

ANEXO I CREACIÓN DE FICHEROS

- Fichero: REGISTRO DE ENTRADAS/SALIDA DE DOCUMENTOS Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión del registro de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 17 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los usos que se darán del fichero son los derivados de la tramitación de los documentos registrados.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Emisores de documentos enviados desde el Ayuntamiento y receptores de documentos enviados al Ayuntamiento, además de las personas a que se refieran los documentos.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado o su representante legal u otras Administraciones. Formularios. Instancias.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, N.I.F. y dirección postal.

Datos relacionados con el documento presentado.

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

No se prevén.

6.- Órgano de la Administración responsable del fichero:

Ayuntamiento de Chillón.

7.- Servicio o unidad ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Chillón.

Secretaría.

Plaza de la Constitución, 5. 13412, Chillón (Ciudad Real).

8.- Medidas de seguridad:

Nivel Básico.

- Fichero: PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES Y CENSO MUNICIPAL.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

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 y censo municipal.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Vecinos del municipio.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado, la gestión propia en colaboración con el I.N.E. y resto de Ayuntamientos.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, N.I.F., dirección postal.

Datos de características personales: Fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y lugar de procedencia.

Datos académicos: Nivel de estudios.

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

No se prevén.

6.- Órgano de la Administración responsable del fichero:

Ayuntamiento de Chillón.

7.- Servicio o unidad ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Chillón.

Secretaría.

Plaza de la Constitución, 5. 13412, Chillón (Ciudad Real).

8.- Medidas de seguridad:

Nivel Básico.

- Fichero: GESTIÓN TRIBUTARIA, TASAS, PRECIOS PÚBLICOS, IMPUESTOS Y RECAUDACIÓN.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad y uso del fichero es la gestión tributaria de cobro periódico mediante recibo del municipio de acuerdo a la Ley General Tributaria.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los contribuyentes o personas físicas o jurídicas obligadas por ley al pago de un impuesto municipal.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado, la gestión propia municipal o en colaboración con otras administraciones.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, N.I.F., dirección postal, dirección tributaria, ordenanza a aplicar.

Datos económicos-financieros: Número de cuenta bancaria, liquidaciones y recaudación.

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

Entidades bancarias y servicios recaudatorios.

6.- Órgano de la Administración responsable del fichero:

Ayuntamiento de Chillón.

7.- Servicio o unidad ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Chillón.

Secretaría.

Plaza de la Constitución, 5. 13412, Chillón (Ciudad Real).

8.- Medidas de seguridad:

Nivel Básico.

- Fichero: CONTABILIDAD MUNICIPAL, ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

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.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los contribuyentes de la entidad, los terceros relacionados con la entidad, proveedores y acreedores de la entidad y los propios empleados municipales.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado, la propia gestión municipal o en colaboración con otras administraciones.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Datos del tercero afectado, nombre y apellidos, N.I.F., dirección postal, dirección tributaria.

Datos de carácter económico-financiero: Número de cuenta bancaria, importe.

Datos genéricos: Fecha apunte, tipo de operación, importe, partida presupuestaria, elemento del inmovilizado.

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

Entidades bancarias y servicios recaudatorios.

6.- Órgano de la Administración responsable del fichero:
Ayuntamiento de Chillón.

7.- Servicio o unidad ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Chillón.

Secretaría.

Plaza de la Constitución, 5. 13412, Chillón (Ciudad Real).

8.- Medidas de seguridad:

Nivel Básico.

- Fichero: PROGRAMA NÓMINAS.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión de la nómina del personal adscrito a la entidad. Los usos serán los derivados de la emisión de la nómina del personal de la entidad, así como los destinados a la obtención de todos los productos derivados de la misma, tales como información periódica para los afectados; informes y ficheros destinados a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y bancos pagadores.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

El personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Chillón.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los propios interesados.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de salud: Bajas por enfermedad y minusvalías.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, N.I.F., número de registro personal, número de la Seguridad Social/Mutualidad, dirección postal y teléfono.

Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.

Datos académicos y profesionales: titulaciones, formación y experiencia profesional.

Datos de detalle de empleo y carrera administrativa: Cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.

Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales y deducciones impositivas. Datos de cuenta bancaria de percepción de haberes.

Datos de transacciones: Compensaciones/indemnizaciones por dietas.

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

Entidades bancarias para el abono de los haberes líquidos.

6.- Órgano de la Administración responsable del fichero:

Ayuntamiento de Chillón.

7.- Servicio o unidad ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Chillón.

Secretaría.

Plaza de la Constitución, 5. 13412, Chillón (Ciudad Real).

8.- Medidas de seguridad:
Nivel Básico.

- Fichero: REGISTRO DE ANIMALES DOMÉSTICOS Y PELIGROSOS.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión del registro de animales potencialmente peligrosos y de compañía. Los usos son los derivados del registro de animales a que se refiere la Ley 50/1999, de 23 de diciembre.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Las personas que pertenezcan al municipio con animales potencialmente peligrosos o de compañía.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los propios interesados, los veterinarios y la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, N.I.F., dirección postal.

Datos de características de los animales: Nombre del animal, especie, raza, uso, seguro, datos sanitarios, certificados de sanidad.

5.- cesiones de datos de carácter personal, y en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

No se prevén.

6.- Órgano de la Administración responsable del fichero:
Ayuntamiento de Chillón.

7.- Servicio o unidad ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Chillón.

Secretaría.

Plaza de la Constitución, 5. 13412, Chillón (Ciudad Real).

8.- Medidas de seguridad:
Nivel Básico.

- Fichero: CEMENTERIO.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

La finalidad y los usos del fichero es la gestión del registro del cementerio municipal.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Las personas fallecidas y familiares.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:
Los familiares de las personas fallecidas.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo del fallecido: Nombre y apellidos, N.I.F., fecha nacimiento, fecha defunción, municipio y provincia de origen, clase de féretro.

Datos de carácter identificativo del familiar: Nombre y apellidos, N.I.F., razón social.

Datos de detalle: Número de nicho, años de concesión, tarifa, importe, fecha de concesión.

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

No se prevén.

6.- Órgano de la Administración responsable del fichero:
Ayuntamiento de Chillón.

7.- Servicio o unidad ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Chillón.

Secretaría.

Plaza de la Constitución, 5. 13412, Chillón (Ciudad Real).

8.- Medidas de seguridad:

Nivel Básico.

- Fichero: LICENCIAS.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo:

La finalidad del fichero es la gestión de las licencias y autorizaciones municipales.

Los usos que se darán del fichero son los derivados de la tramitación de licencias y autorizaciones municipales.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Personas físicas y jurídicas.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

El propio interesado o su representante legal u otras administraciones. Formularios. Instancias.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, N.I.F., y dirección postal.

Datos relacionados con el documento presentado.

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

Organismos de la Comunidad Autónoma correspondientes.

6.- Órgano de la Administración responsable del fichero:
Ayuntamiento de Chillón.

7.- Servicio o unidad ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Chillón.

Secretaría.

Plaza de la Constitución, 5. 13412, Chillón (Ciudad Real).

8.- Medidas de seguridad:

Nivel Básico.

- Fichero: ASOCIACIONES MUNICIPALES.

1.- Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

La finalidad y los usos del fichero es la gestión del registro municipal de asociaciones.

2.- Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Las asociaciones de Chillón.

3.- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

Los presidentes de las asociaciones.

4.- Estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo de la asociación: Nombre, N.I.F., fecha constitución, actividad principal, miembros de la directiva, número de socios.

Datos de carácter identificativo del representante: Nombre y apellidos, N.I.F., teléfono.

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

No se prevén.

6.- Órgano de la Administración responsable del fichero:

Ayuntamiento de Chillón.

7.- Servicio o unidad ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Chillón.

Secretaría.

Plaza de la Constitución, 5. 13412, Chillón (Ciudad Real).

8.- Medidas de seguridad:

Nivel Básico.