

**PLASENCIA DE JALON****Núm. 879**

El Ayuntamiento de Plasencia de Jalón, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2007, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, ha acordado aprobar las siguientes normas reguladoras de los ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Plasencia de Jalón, cuyo texto se inserta a continuación.

Plasencia de Jalón, 15 de enero de 2008. — El alcalde-presidente, Gregorio Benedí Martínez.

\* \* \*

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece en su artículo 20 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».

Con el fin de cumplir este mandato legal y adaptar las bases de datos y ficheros del Ayuntamiento de Plasencia de Jalón a la normativa de desarrollo existente en esta materia, el Ayuntamiento Pleno aprueba la siguiente norma, que busca asimismo garantizar y proteger las libertades públicas y derechos fundamentales constitucionalmente reconocidos en lo que se refiere al tratamiento informático de los datos de carácter personal.

#### Artículo 1.º *Objeto.*

1. Es objeto de la presente norma la modificación de los ficheros inscritos, creación y regulación de los ficheros que contienen datos de carácter personal del Ayuntamiento de Plasencia de Jalón.

2. Se regulan en anexo a la presente norma los ficheros que contienen datos de carácter personal, las finalidades y los usos previstos para los mismos, las personas o colectivos sobre los que pueden obtenerse datos de carácter personal, los procedimientos de recogida de los mismos, la estructura básica de los ficheros, la descripción de los tipos de datos contenidos en los mismos, las cesiones de datos y transferencias a países terceros previstas, los servicios ante los que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

#### Art. 2.º *Responsable del fichero y responsable de seguridad.*

1. A los efectos previstos en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal, el Ayuntamiento de Plasencia de Jalón es el responsable de las bases de datos y ficheros definidos en el anexo.

2. Corresponderá al secretario la adopción de las medidas necesarias para asegurar que los ficheros relacionados en el anexo se utilizan para las finalidades para las que fueron creados, la aprobación de los documentos de seguridad de los ficheros de datos de carácter personal y de sus modificaciones, la propuesta de elaboración de normas internas en materia de tratamiento de datos de carácter personal, así como la representación del Ayuntamiento de Plasencia de Jalón en los procedimientos relacionados con la protección de datos de carácter personal.

3. Se designa como responsable de seguridad de los ficheros de datos de carácter personal al secretario del Ayuntamiento de Plasencia de Jalón, al que corresponde la función de coordinar y controlar las medidas de seguridad aplicables.

#### Art. 3.º *Régimen jurídico.*

Las bases de datos y ficheros que contienen datos de carácter personal se regirán por la presente norma, por la legislación general vigente en la materia, por su normativa de desarrollo y por las disposiciones de los documentos de seguridad de cada fichero.

#### Art. 4.º *Cesiones de datos.*

1. Sin perjuicio de las cesiones de datos que se prevén en el anexo de la presente norma, los datos incluidos en los ficheros podrán ser cedidos cuando así lo autoricen disposiciones de rango legal y para las finalidades previstas en las mismas.

2. Los datos también podrán ser cedidos con fines históricos, estadísticos o científicos, en la forma y en los casos previstos en la legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal y demás normativa aplicable.

3. Los datos incluidos en los ficheros también podrán ser cedidos, en los términos previstos por la legislación vigente, cuando lo exija una resolución judicial o administrativa, o cuando se refiera a las partes de una relación contractual, laboral o administrativa existente entre el Ayuntamiento de Plasencia de Jalón y los interesados.

#### Art. 5.º *Derecho de información.*

Los interesados a los que se soliciten datos de carácter personal serán previamente informados de modo expreso, preciso e inequívoco de la existencia del fichero, del responsable del mismo, de la finalidad de los datos, de los destinatarios de la información, del carácter obligatorio o facultativo de la respuesta a las cuestiones planteadas, de las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos, así como de lo relativo a sus derechos de acceso, rectificación o cancelación, en los casos y en la forma previstos en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

#### Art. 6.º *Medidas de seguridad.*

Los ficheros regulados en la presente norma se ajustarán a las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, o en la normativa que lo desarrolle o sustituya.

*Disposición final única.* — La presente norma entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOPZ.

### ANEXO I

#### *Modificación de los ficheros ya inscritos*

##### Fichero de inventario municipal:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Cancelar la posibilidad de utilizarlo para la elaboración de estadísticas internas.

4. Estructura básica del fichero: Los datos serán cancelados en el momento que pierdan su interés histórico.

5. Cesiones de datos: Se prevén cesiones a los Registros Públicos, al Catastro, al Jurado Provincial de Expropiación y a las entidades bancarias.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Plasencia de Jalón (calle El Horno, 10, 50296 Plasencia de Jalón).

9. Medidas de seguridad: Nivel básico.

##### Fichero de gestión de procedimientos administrativos:

4. Estructura básica del fichero: Se añaden los siguientes datos:

— Datos relativos a la salud.

— Infracciones administrativas.

Los datos serán cancelados en el plazo de cinco años desde la finalización del procedimiento.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Plasencia de Jalón (calle El Horno, 10, 50296 Plasencia de Jalón).

##### Fichero de relaciones públicas:

4. Estructura básica del fichero: Los datos serán cancelados en el plazo de cinco años desde la finalización de la relación entre las partes.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Plasencia de Jalón (calle El Horno, 10, 50296 Plasencia de Jalón).

##### Fichero de archivo histórico:

4. Estructura básica del fichero: Deben cancelar los siguientes:

— Institución académica a la que pertenecen.

Los datos deberán cancelarse en el momento que pierdan su interés histórico. Los datos relativos a los investigadores deberán ser cancelados en el plazo de cinco años desde su recogida.

5. Cesiones de datos: Añadir que esta cesión de datos también puede realizarse al amparo de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Plasencia de Jalón (calle El Horno, 10, 50296 Plasencia de Jalón).

##### Fichero de registro de entrada y salida de documentos y/o envíos:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Cancelar que los datos sirven para la elaboración de estadísticas internas.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos se recogen a través de la documentación presentada o enviada al o por el Ayuntamiento.

4. Estructura básica del fichero.

Los datos deberán cancelarse en el plazo de cinco años desde la recepción de los mismos.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Plasencia de Jalón (calle El Horno, 10, 50296 Plasencia de Jalón).

##### Fichero de gestión de tributos y recursos de derecho público:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: La única finalidad de este fichero es facilitar la gestión tributaria y de recaudación del Ayuntamiento, además de permitir el control de los ingresos provenientes de precios públicos o tasas municipales, así como otros ingresos patrimoniales de derecho público.

4. Estructura básica del fichero: Cancelar los siguientes datos:

— Nacionalidad.

— Sexo.

— Fecha de nacimiento.

Los datos deben ser cancelados en el plazo de cuatro años desde la finalización del servicio prestado por el Ayuntamiento.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Plasencia de Jalón (calle El Horno, 10, 50296 Plasencia de Jalón).

##### Fichero de gestión económica y contable:

2. Personas o colectivos origen de los datos: Las personas o entidades que contraten algún servicio con el Ayuntamiento, sin incluir a los funcionarios.

4. Estructura básica del fichero: Los datos contenidos en justificantes y documentos contables deberán conservarse durante un plazo de seis años contados desde la remisión al órgano de control externo de las cuentas anuales. (Regla 92 de la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local). Para su destrucción se precisará comunicación al órgano de control y que éste no manifieste impedimentos. (Regla 93).

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Plasencia de Jalón (calle El Horno, 10, 50296 Plasencia de Jalón).

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico.

**Fichero de personal:**

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Gestión del personal que presta sus servicios al Ayuntamiento, la realización de sus nóminas, el control de las personas que participan en las oposiciones convocadas por el Ayuntamiento y la gestión de los currículos que entregan en el mismo.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Es el propio interesado quien facilita sus datos.

4. Estructura básica del fichero: Debemos añadir:

- Ideología.
- Propiedades, posesiones.

Se cancela el dato relativo a la situación administrativa del afectado.

Los datos de los participantes en una oposición que no resultan adjudicatarios de la plaza, así como los datos contenidos en los currículos, una vez finalizado el proceso de selección, deben ser cancelados en el plazo de seis meses.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Plasencia de Jalón (calle El Horno, 10, 50296 Plasencia de Jalón).

**Fichero de padrón municipal:**

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Elaborar el padrón municipal de habitantes de Plasencia de Jalón.

4. Estructura básica del fichero: El plazo de cancelación de los datos se fija en tres años desde que el interesado cause baja en el padrón de habitantes municipal.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Plasencia de Jalón (calle El Horno, 10, 50296 Plasencia de Jalón).

**ANEXO II****Creación de ficheros****Fichero de biblioteca municipal:**

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Gestionar la biblioteca del municipio de Plasencia de Jalón.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Los usuarios de la biblioteca.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos se obtienen directamente del interesado, a través de los formularios y fichas de solicitud de préstamo.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- Nombre y apellidos.
- DNI/NIF.
- Dirección.
- Teléfono.

Los datos recogidos en este fichero deberán conservarse durante la vigencia de la condición de socio y, transcurridos cinco años desde el último préstamo del usuario, deberán cancelar sus datos.

5. Cesiones de datos: No se prevén.

6. Transferencias a terceros países: No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Plasencia de Jalón (calle El Horno, 10, 50296 Plasencia de Jalón).

8. Nivel de seguridad aplicable: Medio.

**Fichero de promoción y desarrollo:**

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Gestionar las solicitudes de licencias, proyectos, permisos o cualquier otra solicitud de contenido administrativo.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas que efectúan la solicitud, así como los afectados en las mismas.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos se obtienen directamente del interesado, a través de formularios cumplimentado por los interesados o sus representantes legales, así como a través de los documentos aportados por el propio interesado.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- Infracciones administrativas.
- Nombre y apellidos.
- DNI/NIF.
- Dirección.
- Teléfono.
- Actividad o negocio.
- Profesión.

Los datos recogidos en este fichero deberán conservarse durante la tramitación y vigencia de la solicitud, y durante un plazo de cinco años, salvo que la legislación vigente en cada momento exija un plazo superior.

5. Cesiones de datos: Al jefe local de Sanidad y a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio.

6. Transferencias a terceros países: No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Plasencia de Jalón (calle El Horno, 10, 50296 Plasencia de Jalón).

8. Nivel de seguridad aplicable: Medio.

**Fichero de gestiones de minusválidos:**

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Gestionar las solicitudes de exención de impuesto de vehículo de tracción mecánica por minusvalía.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Los propios solicitantes.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos se obtienen a través del formulario que cumplimentan los interesados, y de la documentación adjunta al mismo.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- Salud.
- Nombre y apellidos.
- DNI/NIF.
- Dirección.
- Teléfono.

Los datos recogidos en este fichero se conservarán durante el tiempo de la exención del impuesto y se cancelarán a los dos años siguientes.

5. Cesiones de datos: A la DPZ.

6. Transferencias a terceros países: No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Plasencia de Jalón (calle El Horno, 10, 50296 Plasencia de Jalón).

8. Nivel de seguridad aplicable: Alto.

**Fichero de gestión de licencias de tenencia de animales peligrosos:**

1. Finalidad y usos del fichero: La finalidad es tramitar las solicitudes de este tipo de licencias.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Los propios solicitantes de la licencia.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos se obtienen del formulario de solicitud y de la documentación aportada.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- Salud.
- Infracciones administrativas.
- Infracciones penales.
- Nombre y apellidos.
- DNI/NIF.
- Dirección.
- Teléfono.

Los datos recogidos en este fichero deberán ser cancelados en el plazo de dos años desde la revocación de la licencia.

5. Cesiones de datos: No se prevén.

6. Transferencias a terceros países: No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Plasencia de Jalón (calle El Horno, 10, 50296 Plasencia de Jalón).

8. Nivel de seguridad aplicable: Alto.

**Fichero de servicios generales:**

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero recoge los datos necesarios para la gestión de todos los servicios prestados por el Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas físicas que solicitan un servicio determinado, o sus representantes legales.

3. Procedencia y procedimiento de recogida: Los datos recogidos en el fichero se obtienen a través de formularios cumplimentados por los interesados o sus representantes legales.

Los datos se encuentran tanto en soporte informático como en soporte papel.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

- Nombre y apellidos.
- DNI/NIF.
- Dirección.
- Teléfono.
- Fecha de nacimiento.
- Lugar de nacimiento.

Los datos recogidos en este fichero se conservarán durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad del fichero y durante, al menos, un plazo de dos años tras el cumplimiento de la misma.

5. Cesiones de datos: La única cesión prevista es la realizada a la Diputación General de Aragón.

6. Transferencias a terceros países: No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero ante el Ayuntamiento de Plasencia de Jalón (calle El Horno, 10, 50296 Plasencia de Jalón).

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico.