



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ÁGREDA

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Ágreda de fecha 29 de noviembre de 2012 en sesión ordinaria se adoptó crear conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en concordancia con los artículos 52 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal los ficheros de carácter personal de titularidad pública del Ayuntamiento de Ágreda siguientes:

1. Fichero: GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO

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

a.1) Identificación del fichero: GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

a.2) Finalidad y usos previstos:

- Gestión Interna: La finalidad del fichero es la gestión y administración interna del Organismo.

Los usos son los derivados de la gestión de personal, gestión de usuarios, administración de red, estadísticas, control de existencias de publicaciones, control de llaves de las dependencias del Organismo, gestión de tarjetas identificativas del personal, así como aquellos que resulten de las restantes actividades relacionadas con el funcionamiento y gestión interna del Organismo.

- Gestión Presupuestaria: La finalidad del fichero es servir de soporte a la gestión administrativa y contable de las dotaciones presupuestarias del Organismo. Sus usos son la tramitación de expedientes de gasto, gestión de justificantes de gasto, elaboración de documentos contables y gestión de inventario.

- Gestión Económica: La finalidad del fichero es la gestión económica del Organismo. Los usos son los derivados de la gestión y tramitación de los expedientes de contratación y gasto; documentos contables del Organismo; gestión económica de las dietas del personal del Organismo, Gestión Económica y control del personal externo.

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 destinado en el Organismo. Personal externo que preste sus servicios en el Organismo. Proveedores del Organismo. (Empleados, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, asociados o miembros, propietarios o arrendatarios, beneficiarios, cargos públicos).

b.2) Procedencia:

A través del propio interesado o su representante mediante declaraciones y formularios, o de fuentes accesibles al público (El propio interesado o su representante legal. Entidad privada, Administraciones públicas) Procedimiento de recogida: Sin especificar.

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

c.1) Estructura:

BOPSO-145-19122012



Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos. Dirección, Teléfono.

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 de Régimen Local. Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Fecha de nacimiento -Lugar de nacimiento -Edad Sexo -Nacionalidad).

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones -Experiencia profesional).

Datos de detalles de empleo (Cuerpo / Escala -Categoría / Grado -Puestos de trabajo Datos no económicos de nómina).

Datos de información comercial (Actividades y negocios -Licencias comerciales Suscripciones a publicaciones / medios de comunicación).

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas -Inversiones, bienes patrimoniales -Créditos, préstamos, avales -Datos bancarios -Historial créditos).

Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado -Bienes y servicios recibidos por el afectado -Transacciones financieras -Compensaciones / Indemnizaciones).

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Organismos Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico, otros Órganos de la Administración del Estado y de la CCAA, Diputaciones Provinciales, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, otras entidades financieras.

La cesión se basa en que:

- Existe una norma reguladora que las autoriza.
- 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.
- Corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.
- Son datos obtenidos o elaborados con destino a otra administración pública.

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 Ágreda o Secretaría e Intervención.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Ágreda. Plaza Mayor, 1. C.P. 42100 Ágreda (Soria).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

2. Fichero: COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES

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

a.1) Identificación del fichero: COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES.



a.2) Finalidad y usos previstos: Mantenimiento de una agenda con los datos de los representantes de medios de comunicación e instituciones públicas y privadas, naciones e internaciones con las que el Organismo mantiene relaciones institucionales, a fin de realizar el envío de publicaciones y comunicaciones, convocar actos y gestionar las relaciones institucionales y de protocolo del Organismo.

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: Representantes de medios de comunicación, entidades públicas y privadas, otros organismos internacionales. Personas físicas. (Estudiantes, representantes legales, personas de contacto, cargos públicos).

b.2) Procedencia: Del propio interesado, de la institución o medio al que representa, de fuentes accesibles al público (El propio interesado o su representante legal. Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Entidad privada. Administraciones públicas) Procedimiento de recogida: Sin especificar.

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, Correo electrónico.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Fecha de nacimiento -Lugar de nacimiento -Edad Sexo -Nacionalidad) Datos de circunstancias sociales (Pertenencia a clubes, asociaciones) Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones -Experiencia profesional).

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: Estados Unidos-Nuevo Méjico:

Universidades y centros educativos. Es necesaria para la celebración o ejecución de un contrato celebrado o por celebrar, en interés del afectado, por el responsable del fichero y un tercero. Estados Unidos-Nuevo Méjico: Otros órganos públicos de otros estados. Es necesaria para la celebración o ejecución de un contrato celebrado o por celebrar, en interés del afectado, por el responsable del fichero y un tercero.

f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Ágreda o Departamento de Atención al Público.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Ágreda. Plaza Mayor, 1. C.P. 42100 Ágreda (Soria).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

3. Fichero: SOLICITUDES, QUEJAS Y RECLAMACIONES.

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

a.1) Identificación del fichero: SOLICITUDES, QUEJAS Y RECLAMACIONES.

a.2) Finalidad y usos previstos: Atención y resolución de las quejas de los ciudadanos que no están conformes con el trato o los servicios prestados por el personal del Organismo y presentan quejas o reclamaciones de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992 para su tramitación de acuerdo al Real Decreto 951/2005, de 29 de junio, por el que se establece el marco general



para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado. Solicitudes para tramitar por el Ayuntamiento.

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 que se relacionan con el Organismo y personal de la misma. (Ciudadanos y residentes, solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante) Procedimiento de recogida: Formularios.

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, Firma / Huella. Otras categorías de carácter personal: Datos de circunstancias sociales (Pertenencia a clubes, asociaciones -Licencias, permisos, autorizaciones)

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 Ágreda o Departamento de Atención al Público.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Ágreda. Plaza Mayor, 1. C.P. 42100 Ágreda (Soria).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

4. Fichero: NÓMINAS 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: NÓMINAS Y RECURSOS HUMANOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: -Nóminas. La finalidad del fichero es la gestión de las nóminas del personal adscrito al Organismo. Los usos que se darán del fichero son los derivados de la emisión de la nómina del personal del Organismo, 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; seguimiento contable del capítulo 1 presupuestario; gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o monográficos destinados a la gestión económica del personal.

- Gestión de Recursos Humanos. La finalidad del fichero es la gestión del personal adscrito al Organismo. Los usos serán los derivados de la gestión de recursos humanos, incluida la relativa a planes de pensiones, control de incompatibilidades, situación laboral, formación de personal, obtención de estadísticas e impresos necesarios en la gestión de personal, control de presencia del personal, gestión de riesgos y accidentes laborales, promoción y selección de personal mediante oposiciones o concursos.

BOPSO-145-19122012



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 laboral y funcionario destinado en el Organismo. Candidatos en oposiciones y concursos. (Empleados, representantes legales, beneficiarios, cargos públicos).

b.2) Procedencia: Transmisión por medios informáticos de los datos relativos al personal de la unidad, procedente del Registro Central de Personal del Ministerio de Administraciones Públicas y de formularios cumplimentados por el personal funcionario o laboral (El propio interesado o su representante legal) Procedimiento de recogida: Sin especificar.

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, N° de Cuenta Bancaria. Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical. Otros datos especialmente protegidos:

Salud-Datos de salud referentes exclusivamente al grado de discapacidad o la simple declaración de discapacidad o invalidez del afectado. Norma que permite su tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 6/1997, de 14 de Abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 académicos y profesionales (Formación, titulaciones -Experiencia profesional Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales) Datos de detalles de empleo (Cuerpo / Escala -Categoría / Grado -Puestos de trabajo Datos no económicos de nómina) Datos económico- financieros y de seguros (Datos bancarios -Planes de pensiones, jubilación -Datos económicos de nómina -Datos deducciones impositivas / impuestos) Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado -Bienes y servicios recibidos por el afectado -Transacciones financieras -Compensaciones / Indemnizaciones).

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

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, otros Órganos de la Administración del Estado y de la CCAA, Diputaciones Provinciales, Sindicatos y Juntas de Personal, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales. La cesión se basa en que: -existe una norma reguladora que las autoriza.

- Existe consentimiento de los afectados.

- 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.

- Corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.

- Son datos obtenidos o elaborados con destino a otra administración pública.

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 Ágreda o Tesorería.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Ágreda. Plaza Mayor, 1. C. P. 42100 Ágreda (Soria).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

5. Fichero: ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

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

a. 1) Identificación del fichero: ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión del registro de entrada y salida de documentos del Organismo, en los términos previstos en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Organismo. Personal del Organismo destinatario o que remite comunicaciones. (Empleados, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, asociados o miembros, propietarios o arrendatarios, representantes legales, personas de contacto, solicitantes, beneficiarios, inmigrantes, cargos públicos).

b.2) Procedencia: Declaración en soporte papel, magnético o telemático del propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante. Fuentes accesibles al público. Censo promocional. Fuentes accesibles al público. Guías de servicios de telecomunicaciones. Fuentes accesibles al público. Listas de personas pertenecientes a grupos profesionales. Fuentes accesibles al público. Diarios y boletines oficiales. Fuentes accesibles al público. Medios de comunicación. Registros públicos, Entidad privada. Administraciones públicas) Procedimiento de recogida: Sin especificar.

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 relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales. Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.). 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 -Propiedades, posesiones -Pertenencia a clubes, asociaciones -Licencias, permisos, autorizaciones) Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones -Experiencia profesional) Datos de detalles de empleo (Cuerpo / Escala -Categoría / Grado -Puestos de trabajo. Datos no económicos de nómina).

Datos de información comercial (Actividades y negocios -Licencias comerciales Suscripciones a publicaciones / medios de comunicación -Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas) Datos económico-financieros y de seguros (Inversiones, bienes patrimoniales -Créditos, préstamos, avales -Datos bancarios -Datos económicos de nómina -Datos deducciones impositivas / impuestos -Seguros).

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



d) Comunicaciones de los datos previstas:

Instituto Nacional de Estadística, Diputaciones Provinciales, otros Órganos de la Administración Local, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

La cesión se basa en que:

- Existe una norma reguladora que las autoriza.
- 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.
- La comunicación tiene por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.
- Son datos obtenidos o elaborados con destino a otra administración pública.

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 Ágreda o Departamento de Atención al Público.

g) Servicios o unidades ante los cancelación y oposición: Ayuntamiento de Ágreda. Plaza Mayor, 1. C.P. 42100 Ágreda (Soria).

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio, que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación,

Lo que se publica, a fin de dar cumplimiento al mandato de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Ágreda, 3 de diciembre de 2012.- El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez. 2779

BOPSO-145-19122012