

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTOS****SORIA****RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

En la Casa Consistorial “Los Doce Linajes” de la Ciudad de Soria, en hora de despacho del día nueve de junio de dos mil quince el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Soria, D. Carlos Martínez Mínguez, asistido del infrascrito Secretario General dictó la siguiente Resolución:

El 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 podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, dispongo:

Primero.- Los ficheros del Ayuntamiento de Soria serán los contenidos en los anexos de esta Resolución de Alcaldía.

Segundo.- Se crean los ficheros incluidos en el Anexo I de esta/e Decreto de Alcaldía, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

Tercero.- Los ficheros incluidos en el Anexo II de esta Resolución de Alcaldía, creados por disposiciones generales anteriores, se adaptarán a las descripciones contenidas en los apartados correspondientes del citado anexo, de acuerdo a lo especificado en el art. 54.1 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999.

Cuarto.- Los ficheros que se recogen en los anexos de esta Resolución de Alcaldía, se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Quinto.- En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta Resolución de Alcaldía en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Sexto.- La presente Resolución de Alcaldía entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

BOPSO-126-04112015



Lo manda y firma el Sr. Alcalde en el lugar y fecha indicados, de lo cual, como Secretario, doy fe.

ANEXO I

Ficheros de nueva creación

Fichero: Venta de entradas del Teatro Palacio de la Audiencia.

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

a.1) Identificación del fichero: Venta de entradas del Teatro Palacio de la Audiencia.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión del servicio de venta de entradas online del Teatro Palacio de la Audiencia. (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: Personas que quieran adquirir una entrada online para el Teatro Palacio de la Audiencia. (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia: Del propio interesado (El propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: A través de formulario de la página web de venta de entradas.

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Correo Electrónico.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Comportamiento de usuario)

Datos económico-financieros y de seguros (Datos bancarios)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas: Bancos (existe consentimiento de los afectados) (bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, proveedor de cloud computing con domicilio en EE.UU., adherido a puertoseguro.).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: Estados Unidos (amazon) (organizaciones no gubernamentales) (se efectúa con destino a países que proporcionan un nivel de protección equiparable.).

f) Órganos responsables del fichero: Ayuntamiento de Soria.

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

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Gestión de usuarios de servicios sociales

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

a.1) Identificación del fichero: Gestión de usuarios de servicios sociales.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de las citas, cursos, ayudas e informes de los usuarios de servicios sociales. (Finalidades varias [Otras finalidades]).

BOPSO-126-04112015



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 física o jurídica que solicita un servicio, prestación o formación relativa a los servicios sociales. (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia: Desde el registro electrónico o formularios que rellena el usuario (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: NIF/DNI, 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 - Propiedades, posesiones).

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones).

Datos de detalles de empleo (Puestos de trabajo).

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Datos bancarios).

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

d) Comunicaciones de los datos previstas: Bancos y empresas de servicios. (existe consentimiento de los afectados.)(bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, empresas de servicios.).

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 Soria.

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

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Fichero: Quejas y sugerencias

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

a.1) Identificación del fichero: Quejas y sugerencias.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y seguimiento centralizado de quejas y sugerencias de los ciudadanos recibidas en el 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: El propio interesado o su representante legal (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia: El interesado (El propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: Formulario web.

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.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Email)

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 Soria.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Atención al Ciudadano.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Centros jóvenes

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

a.1) Identificación del fichero: Centros jóvenes.

a.2) Finalidad y usos previstos: Información a los usuarios de los diferentes centros jóvenes de su programación, así como de toda actividad. (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: Jóvenes (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: Correo electrónico o información solicitada de forma personal en la concejalía.

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.

Otras categorías de carácter personal:

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

Datos de transacciones (Bienes y servicios recibidos por el afectado).

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 Soria.

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

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.



Fichero: Reclamaciones de consumidores

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

a.1) Identificación del fichero: Reclamaciones de consumidores.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y seguimiento de reclamaciones de consumo interpuestas por los consumidores y tramitadas por la OMIC. (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: Consumidores de servicios en general (ciudadanos y residentes).

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 tipo de la OMIC.

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, Email.

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 Soria.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Oficina de Atención al Ciudadano.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Registro de entrada y salida

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

a.1) Identificación del fichero: Registro de entrada y salida.

a.2) Finalidad y usos previstos: Registro de entrada y salida de cualquier tipo de datos en el Ayuntamiento. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Registro de entrada y salida de documentos]).

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 y residentes (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia: El propio interesado (El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Entidad privada, Administraciones públicas).

Procedimiento de recogida: Formularios, transmisión electrónica de datos.

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, Correo electrónico, datos relacionados con la documentación presentada.



- 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 Soria.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Partes intervenciones de bomberos

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

- a.1) Identificación del fichero: Partes intervenciones de bomberos.

- a.2) Finalidad y usos previstos: Registro control y seguimiento de las intervenciones realizadas por el parque de bomberos. (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: Bomberos que han actuado en la intervención. Policías. (ciudadanos y residentes).

- b.2) Procedencia: Bomberos, personas que avisan de la intervención. (El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, Administraciones públicas).

Procedimiento de recogida: Telefónicamente, por internet.

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

- c.1) Estructura: Datos identificativos: Nombre y apellidos, Teléfono.

- 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 Soria.

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

- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Control de presencia

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

- a.1) Identificación del fichero: Control de presencia.

- a.2) Finalidad y usos previstos: Los datos se recogen para conocer la presencia de los empleados en su puesto de trabajo. (Recursos humanos [Gestión de personal - Control horario]).



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: Trabajadores del Ayuntamiento (empleados).

b.2) Procedencia: El propio interesado (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Fichador.

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

c.1) Estructura: Datos identificativos: NIF/DNI, Nombre y apellidos, Firma/Huella, imagen hora de entrada y salida incidencia o ausencia y motivo de la misma.

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 Soria.

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

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Multas.

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

a.1) Identificación del fichero: Multas.

a.2) Finalidad y usos previstos: Tramitación de expedientes sancionadores de infracciones de tráfico. (Finalidades varias [Gestión sancionadora]).

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: El interesado (ciudadanos y residentes, propietarios o arrendatarios, representantes legales).

b.2) Procedencia: El interesado (El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas).

Procedimiento de recogida: Recogida de datos de las multas.

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, infracciones administrativas.

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 Soria.

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



Boletín Oficial de la Provincia de Soria

Núm. 126

Miércoles, 4 de Noviembre de 2015

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Soria, noviembre de 2015.- Ante mí, Secretario. El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez. 2815

BOPSO-126-04112015