

## FICHEROS AUTOMATIZADOS QUE CONTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

### AYUNTAMIENTO DE TORRALBA DE ARAGÓN

Por Resolución de Alcaldía nº 10 de fecha 1 de agosto de 2.008 se acordó la **creación de ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal** cuyo texto se transcribe a continuación:

«La Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD) tiene como objeto principal garantizar y proteger los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente su honor e intimidad personal y familiar. La disposición adicional dispone que los ficheros y tratamientos automatizados inscritos o no en el Registro de Protección de Datos deberán adecuarse a esta Ley, y las Administraciones Públicas, responsables de los ficheros de titularidad pública, deberán aprobar la correspondiente disposición de regulación del fichero o adaptar el existente.

En este sentido, y con el objetivo de poner al alcance de los ciudadanos la información necesaria para el ejercicio efectivo de estos derechos, el artículo 20 LOPD prevé que la creación, modificación y supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas que contengan datos de carácter personal, sólo se podrán llevar a cabo en virtud de la aprobación de disposición general publicada en el Diario Oficial correspondiente.

En el apartado 2 del mismo art. 20 LOPD, se detalla la información mínima que deberá contener la disposición de creación o modificación de los ficheros automatizados, en orden a facilitar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición de sus datos personales que la misma Ley prevé.

Por último, una vez publicada la disposición general de creación, modificación o supresión del fichero automatizado, el art. 39 LOPD establece la obligatoriedad de su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

En virtud de todo lo dicho y en cumplimiento de las facultades que tiene atribuidas el alcalde por el artículo 21, apartado 1, letra a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

### RESUELVO

**Primero.-** Aprobar la creación de los ficheros automatizados que a continuación se detallan, de acuerdo con las especificaciones descritas al anexo primero:

1. Correo electrónico
2. Padrón de habitantes
3. Registro de entrada y salida
4. Contabilidad
5. Padrón de tributos y contribuciones
6. Nóminas
7. Declaración de intereses de miembros electos
8. Expedientes
9. Licencias de obras y actividades

**Segundo.-** Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca de la disposición de creación y del anexo que le acompaña.

**Tercero.-** Proceder a la inscripción en el Registro General de Protección de Datos dependiente de la Agencia Española de Protección de Datos de la creación de ficheros relacionados en el punto primero de la presente resolución.

### ANEXO PRIMERO

#### 1.- NOMBRE DEL FICHERO: CORREO ELECTRÓNICO

- a) Finalidades y usos del fichero: Gestión de la agenda de contactos y del correo electrónico.
- b) Personas o colectivos sobre los que se obtienen los datos personales: Personas que se dirijan de forma presencial o telemática al Ayuntamiento de Torralba de Aragón, así como el propio personal del consistorio.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Datos facilitados por los interesados con instancias, formularios y otros documentos exigidos por la normativa vigente.
- d) Procedencia de los datos: Datos facilitados de forma presencial por los interesados mediante documentos o entrevistas.
- e) Estructura del fichero y descripción de los tipos de datos: Nombre, apellidos, teléfono y dirección de correo electrónico.
- f) Sistema de tratamiento de los datos: Automatizado.
- g) Cesiones: No se prevén cesiones de este fichero.
- h) Transferencia internacional de los datos: No se realizan transferencias internacionales de datos de este fichero.
- i) Órgano responsable del fichero: .- El alcalde.
- j) Servicios donde ejercitar los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición: En el Registro General del Ayuntamiento.
- k) Medidas de seguridad: Nivel básico.

## **2.- NOMBRE DEL FICHERO: NÓMINAS**

- a) Finalidades y usos del fichero: Aplicación destinada a la confección de las nóminas de los trabajadores.
- b) Personas o colectivos sobre los que se obtienen los datos personales: Los trabajadores del Ayuntamiento de Torralba de Aragón.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Datos facilitados por los empleados con instancias, formularios y otros documentos exigidos por la normativa vigente.
- d) Procedencia de los datos: Datos facilitados de forma presencial por los interesados mediante instancias modelo o entrevistas.
- e) Estructura del fichero y descripción de los tipos de datos: DNI, NIE, pasaporte, nombre, apellidos, dirección, grado o categoría profesional, datos bancarios y de nómina, datos de salud (minusvalía y grado).
- f) Sistema de tratamiento de los datos: Mixto.
- g) Cesiones: No se prevén cesiones de este fichero.
- h) Transferencia internacional de los datos: No se realizan transferencias internacionales de datos de este fichero.
- i) Órgano responsable del fichero: El Alcalde.
- j) Servicios donde ejercitar los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición: En el Registro General del Ayuntamiento.
- k) Medidas de seguridad: Nivel alto.

## **3.- NOMBRE DEL FICHERO: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA**

- a) Finalidades y usos del fichero: Fichero manual para el control de entrada y salida de documentos.
- b) Personas o colectivos sobre los que se obtienen los datos personales: Personas que se dirijan de forma presencial o telemática al Ayuntamiento de Torralba de Aragón.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Datos facilitados por los interesados con instancias, formularios y otros documentos exigidos por la normativa vigente.

- d) Procedencia de los datos: Datos facilitados de forma presencial por los interesados mediante instancias y otros documentos oficiales.
- e) Estructura del fichero y descripción de los tipos de datos: DNI, NIE, pasaporte, nombre, apellidos, dirección y teléfono.
- f) Sistema de tratamiento de los datos: Manual.
- g) Cesiones: No se prevén cesiones de este fichero.
- h) Transferencia internacional de los datos: No se realizan transferencias internacionales de datos de este fichero.
- i) Órgano responsable del fichero: El Alcalde.
- j) Servicios donde ejercitar los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición: En el Registro General del Ayuntamiento.
- k) Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### **4.- NOMBRE DEL FICHERO: PADRÓN DE HABITANTES**

- a) Finalidades y usos del fichero: Fichero para la gestión del padrón de habitantes.
- b) Personas o colectivos sobre los que se obtienen los datos personales: Personas empadronadas en el municipio de Torralba de Aragón.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Datos facilitados por los interesados con instancias, formularios y otros documentos exigidos por la normativa vigente, así como entrevistas con los ciudadanos.
- d) Procedencia de los datos: Datos facilitados de forma presencial por los interesados mediante instancias, entrevistas y otros documentos oficiales.
- e) Estructura del fichero y descripción de los tipos de datos: DNI, NIE, pasaporte, nombre, apellidos, dirección, teléfono, datos académicos y profesionales.
- f) Sistema de tratamiento de los datos: Mixto.
- g) Cesiones: Al Instituto Nacional de Estadística.
- h) Transferencia internacional de los datos: No se realizan transferencias internacionales de datos de este fichero.
- i) Órgano responsable del fichero: El Alcalde.
- j) Servicios donde ejercitar los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición: En el Registro General del Ayuntamiento.
- k) Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### **5.- NOMBRE DEL FICHERO: REGISTRO DE INTERESES DE MIEMBROS ELECTOS**

- a) Finalidades y usos del fichero: Fichero que registra los bienes al comienzo y final de la legislatura de los altos cargos del consistorio.
- b) Personas o colectivos sobre los que se obtienen los datos personales: Alcalde y concejales del Ayuntamiento de Torralba de Aragón.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Datos facilitados por los altos cargos con formularios y otros documentos exigidos por la normativa vigente, así como con entrevistas.
- d) Procedencia de los datos: Datos facilitados de forma presencial por los interesados mediante instancias, entrevistas y otros documentos oficiales.
- e) Estructura del fichero y descripción de los tipos de datos: DNI, NIE, pasaporte, nombre, apellidos, dirección, teléfono, datos profesionales, datos bancarios, propiedades, cargo que ocupa.
- f) Sistema de tratamiento de los datos: Manual.
- g) Cesiones: No se prevén cesiones de este fichero.
- h) Transferencia internacional de los datos: No se realizan transferencias internacionales de datos de este fichero.

i) Órgano responsable del fichero: El Alcalde.

j) Servicios donde ejercitar los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición: En el Registro General del Ayuntamiento.

k) Medidas de seguridad: Nivel alto.

#### **6.- NOMBRE DEL FICHERO: CONTABILIDAD**

a) Finalidades y usos del fichero: Aplicación para la gestión contable del consistorio o actividad económica del Ayuntamiento.

b) Personas o colectivos sobre los que se obtienen los datos personales: Acreedores y deudores del Ayuntamiento de Torralba de Aragón.

c) Procedimiento de recogida de datos: Datos facilitados por los acreedores o deudores con instancias y contratos formalizados con el propio Ayuntamiento para la prestación o recepción de servicios.

d) Procedencia de los datos: Datos facilitados de forma presencial por los interesados mediante instancias, contratos, entrevistas y otros documentos oficiales.

e) Estructura del fichero y descripción de los tipos de datos: DNI, NIE, pasaporte, nombre, apellidos, dirección, teléfono, datos profesionales y datos bancarios.

f) Sistema de tratamiento de los datos: Mixto.

g) Cesiones: No se prevén cesiones de este fichero.

h) Transferencia internacional de los datos: No se realizan transferencias internacionales de datos de este fichero.

i) Órgano responsable del fichero: El Alcalde.

j) Servicios donde ejercitar los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición: En el Registro General del Ayuntamiento.

k) Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### **7.- NOMBRE DEL FICHERO: PADRÓN DE TRIBUTOS Y CONTRIBUCIONES**

a) Finalidades y usos del fichero: Fichero para la gestión del padrón de tributos y contribuciones llevado a cabo por la Diputación de Huesca.

b) Personas o colectivos sobre los que se obtienen los datos personales: Contribuyentes obligados al pago de los tributos y contribuciones.

c) Procedimiento de recogida de datos: Datos facilitados por los contribuyentes con solicitudes y otra documentación oficial.

d) Procedencia de los datos: Datos facilitados de forma presencial por los interesados mediante instancias, entrevistas y otros documentos oficiales.

e) Estructura del fichero y descripción de los tipos de datos: DNI, NIE, pasaporte, nombre, apellidos, dirección, teléfono, datos bancarios y de posesión de propiedades.

f) Sistema de tratamiento de los datos: Mixto.

g) Cesiones: No se prevén cesiones de este fichero.

h) Transferencia internacional de los datos: No se realizan transferencias internacionales de datos de este fichero.

i) Órgano responsable del fichero: La Diputación de Huesca.

j) Servicios donde ejercitar los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición: En el Registro General del Ayuntamiento.

k) Medidas de seguridad: Nivel medio.

## **8.- NOMBRE DEL FICHERO: EXPEDIENTES**

a) Finalidades y usos del fichero: Aplicación mixta que contiene los expedientes en trámite y los resueltos por el Ayuntamiento.

a) Personas o colectivos sobre los que se obtienen los datos personales: Ciudadanos, acreedores y deudores del Ayuntamiento de Torralba de Aragón.

b) Procedimiento de recogida de datos: Datos facilitados por los interesados con instancias, solicitudes y otra documentación oficial.

c) Procedencia de los datos: Datos facilitados de forma presencial por los interesados mediante instancias, entrevistas y otros documentos oficiales.

d) Estructura del fichero y descripción de los tipos de datos: DNI, NIE, pasaporte, nombre, apellidos, dirección, teléfono, datos bancarios y de posesión de propiedades.

e) Sistema de tratamiento de los datos: Mixto.

f) Cesiones: No se prevén cesiones de este fichero.

g) Transferencia internacional de los datos: No se realizan transferencias internacionales de datos de este fichero.

h) Órgano responsable del fichero: El Alcalde.

i) Servicios donde ejercitar los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición: En el Registro General del Ayuntamiento.

j) Medidas de seguridad: Nivel básico.

## **9.- NOMBRE DEL FICHERO: LICENCIAS DE OBRAS Y ACTIVIDADES**

a) Finalidades y usos del fichero: Fichero para la gestión de las obras y actividades del municipio.

b) Personas o colectivos sobre los que se obtienen los datos personales: Solicitantes de licencias de obras y actividades en el Ayuntamiento de Torralba de Aragón.

c) Procedimiento de recogida de datos: Datos facilitados por los interesados con instancias, solicitudes y otra documentación oficial.

d) Procedencia de los datos: Datos facilitados de forma presencial por los interesados mediante instancias, entrevistas y otros documentos oficiales.

e) Estructura del fichero y descripción de los tipos de datos: DNI, NIE, pasaporte, nombre, apellidos, dirección, teléfono, datos bancarios y de posesión de propiedades.

f) Sistema de tratamiento de los datos: Mixto.

g) Cesiones: No se prevén cesiones de este fichero.

h) Transferencia internacional de los datos: No se realizan transferencias internacionales de datos de este fichero.

i) Órgano responsable del fichero: El Alcalde.

j) Servicios donde ejercitar los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición: En el Registro General del Ayuntamiento.

k) Medidas de seguridad: Nivel básico»

El alcalde, Antonio Bayod Calvo.