

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

65**GALAPAGAR**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2010, aprobó definitivamente el Reglamento de Ficheros de Datos de Carácter Personal.

Un certificado del acuerdo y el texto del Reglamento fue remitido a la Administración General del Estado y a la Comunidad de Madrid, a los efectos del artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin que se hubiera recibido ninguna comunicación dentro del plazo de quince días establecido en el artículo citado.

En ejecución del acuerdo plenario se dispone la publicación del texto íntegro del Reglamento para su entrada en vigor, de acuerdo con el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Régimen de recursos: contra la aprobación definitiva del Reglamento de Ficheros de Datos de Carácter Personal, por tratarse de una disposición de carácter general, cabe interponer un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de acuerdo con lo que disponen los artículos 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 10, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GALAPAGAR

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión 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 establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental.

Los municipios, como entidades básicas de la organización territorial del Estado, se consideran una organización peculiar del núcleo urbano. Como es obvio, para que puedan ejercer sus actividades tanto de tipo organizativo como en el campo de la actividad pública, requieren una serie de funciones y competencias que se encuentran reguladas en los artículos 25, 26, 27 y 28 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de Bases de Régimen Local. La necesidad de tratar información que contiene datos de carácter personal para ejercer sus funciones viene regulada en el artículo 16 de la Ley 7/1985, donde se define el padrón municipal de habitantes como “El registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio”, registro que sirve de base para todo el posterior tratamiento de información que requiere la Administración Local.

Es responsabilidad de las Administraciones Locales la realización de las actuaciones relativas a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

En este sentido, 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 solo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el “Boletín Oficial del Estado” o diario oficial correspondiente.

En el ámbito de la Comunidad de Madrid, el Decreto 99/2002, de 13 de junio, establece el procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal, así como su inscripción en el registro de ficheros. De acuerdo con esta norma es necesaria la aprobación de una disposición de carácter general, término que en el caso de las Entidades Locales remite a una ordenanza o un reglamento, cuya tramitación y aprobación deben sujetarse a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local. Entendiendo que, dentro del mismo rango reglamentario, el término ordenanza hace referencia a las normas que tienen aplicación en el ámbito externo en las relaciones de la Administración con los ciudadanos, mientras el término reglamento se refiere a normas de ámbito externo de tipo autoorganizativo o de las relaciones de la entidad con las personas que en ella prestan servicios, en el caso de la creación de ficheros de datos carácter personal se opta por la denominación de reglamento para la disposición general, dado su ámbito interno.

En cumplimiento de este mandato, en este Reglamento se aprueba la creación de varios ficheros de datos de carácter personal, enumerados en el anexo. La parte articulada del texto es forzosamente corta, dado que el articulado se limita a recogerlas.

Los ficheros que se crean por la presente ordenanza cumplen 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.

Por todo lo expuesto, en ejercicio de las potestades normativas y de autoorganización, el Pleno de la Corporación aprueba el Reglamento regulador de la creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal con el texto siguiente:

Artículo 1. *Fundamento legal y objeto del Reglamento.*—En cumplimiento de lo que dispone el Decreto 99/2002, de la Comunidad de Madrid, y en ejercicio de las potestades normativas y de autoorganización que el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, atribuye a los municipios, se aprueba este Reglamento para la Creación de Ficheros de Carácter Personal del Ayuntamiento de Galapagar.

Art. 2. *Creación de ficheros.*—1. Se crean los siguientes ficheros automatizados de datos de carácter personal:

1. GESPOL, para la gestión de los procedimientos sobre infracciones en materia de tráfico, medio ambiente, salud pública y consumo.
2. Punto municipal del Observatorio de Violencia de Género.
3. Registro de bienes patrimoniales de los miembros de la Corporación.
4. Registro de causas de posible incompatibilidad de los miembros de la Corporación.
5. Alumnos matriculados en la actividad de teatro.
6. Guía empresarial de Galapagar.
7. Bolsa de empleo.

2. Las características de los ficheros de datos de carácter personal que se crean son las reflejadas en el anexo I de este Reglamento.

Art. 3. *Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.*—El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en las normas sobre protección de datos podrán ejercerse ante los órganos responsables que se indican para cada uno de los ficheros que se crean.

Art. 4. *Medidas de seguridad.*—Los ficheros automatizados que se crean con este Reglamento cumplen las medidas de seguridad establecidas en 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 julio.

DISPOSICIÓN FINAL

Para la entrada en vigor de este Reglamento se seguirán las actuaciones siguientes:

- a) El texto del Reglamento, una vez aprobado, realizados los trámites previstos en el Decreto 99/2002, de 13 de junio, se remitirá a la Administración General del Estado y a la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 56 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



- b) Transcurridos los quince días a que hace referencia el artículo 65 de la Ley 785, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento remitirá el texto íntegro del Reglamento aprobado al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para su publicación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 70 de la Ley 7/1985 citada.
- c) Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO I

Fichas descriptivas de los ficheros de datos de carácter personal que se crean

1.- Fichero: Escuela municipal de teatro

Nombre del fichero	Escuela municipal de teatro
Órgano o autoridad administrativa responsable del fichero	Ayuntamiento de Galapagar/ Área de gobierno de Cultura/Tenencia de Alcaldía delegada de cultura
Órgano, servicio o unidad ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Ayuntamiento de Galapagar/ Área de gobierno de Cultura/Cultura
Nombre y descripción del fichero que se crea	Escuela municipal de teatro
Carácter informatizado, manual o mixto del fichero	Mixto
Medidas de seguridad	Nivel <u>básico</u>
Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero	Datos identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono
Finalidad del fichero	Base de datos de los alumnos matriculados en la actividad de teatro municipal
Personas o colectivos de los que se pretende obtener datos o que estén obligados a suministrarlos	Vecinos, residentes y ciudadanos
Procedimiento de recogida de datos	El propio interesado o su representante legal
Órganos y entidades destinatarios de cesiones previstas	Interesados legítimos

2.- Fichero: GESPOL

Nombre del fichero	GESPOL
Órgano o autoridad administrativa responsable del fichero	Ayuntamiento de Galapagar/ Alcaldía
Órgano, servicio o unidad ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Ayuntamiento de Galapagar/Alcaldía /Unidad de sanciones
Nombre y descripción del fichero que se crea	GESPOL
Carácter informatizado, manual o mixto del fichero	Informatizado
Medidas de seguridad	Nivel medio
Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero	Datos identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, domicilio, teléfono, firma. Otros datos: infracciones administrativas en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial
Finalidad del fichero	Gestionar los procedimientos relativos a infracciones administrativas en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, <u>consumo, medio ambiente y salud pública</u>
Personas o colectivos de los que se pretende obtener datos o que estén obligados a suministrarlos	Vecinos, residentes y ciudadanos
Procedimiento de recogida de datos	Los propios interesados o su representante legal
Órganos y entidades destinatarios de cesiones previstas	A otras administraciones públicas para ejercicio de sus competencias

3.- Fichero: Registro de bienes patrimoniales de los miembros de la Corporación

Nombre del fichero	Registro de bienes patrimoniales de los miembros de la Corporación
Órgano o autoridad administrativa responsable del fichero	Ayuntamiento de Galapagar/ Alcaldía
Órgano, servicio o unidad ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Ayuntamiento de Galapagar/Alcaldía /Secretaría
Nombre y descripción del fichero que se crea	Registro de bienes patrimoniales de los miembros de la Corporación
Carácter informatizado, manual o mixto del fichero	Mixto
Medidas de seguridad	Nivel medio
Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero	Datos identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, domicilio, teléfono, firma, dirección de correo electrónico. Otros datos: Datos de circunstancias económicas, financieras y de seguros
Finalidad del fichero	Gestionar el Registro de Bienes patrimoniales de los miembros de la Corporación, a los que hace referencia el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril
Personas o colectivos de los que se pretende obtener datos o que estén obligados a suministrarlos	Miembros de la Corporación
Procedimiento de recogida de datos	Los propios interesados o su representante legal
Órganos y entidades destinatarios de cesiones previstas	No se prevén cesiones

4.- Fichero: Registro de causas de posible incompatibilidad de los miembros de la Corporación

Nombre del fichero	Registro de causas de posible incompatibilidad de los miembros de la Corporación
Órgano o autoridad administrativa responsable del fichero	Ayuntamiento de Galapagar/ Alcaldía
Órgano, servicio o unidad ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Ayuntamiento de Galapagar/Alcaldía /Secretaría
Nombre y descripción del fichero que se crea	Registro de causas de posible incompatibilidad de los miembros de la Corporación
Carácter informatizado, manual o mixto del fichero	Mixto
Medidas de seguridad	Nivel medio
Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero	Datos identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, domicilio, teléfono, firma, dirección de correo electrónico. Otros datos: Datos de circunstancias profesionales y de empleo Datos de circunstancias económicas, financieras y de seguros
Finalidad del fichero	Gestionar el Registro de causas de posible incompatibilidad de los miembros de la Corporación, a los que hace referencia el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril
Personas o colectivos de los que se pretende obtener datos o que estén obligados a suministrarlos	Miembros de la Corporación
Procedimiento de recogida de datos	Los propios interesados o su representante legal
Órganos y entidades destinatarios de cesiones previstas	No se prevén cesiones

5.- Fichero: Punto Municipal del Observatorio de Violencia de Género

Nombre del fichero	Punto municipal del Observatorio de Violencia de Género
Órgano o autoridad administrativa responsable del fichero	Ayuntamiento de Galapagar/ Alcaldía
Órgano, servicio o unidad ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Ayuntamiento de Galapagar/Alcaldía /Servicios Sociales
Nombre y descripción del fichero que se crea	Punto municipal del Observatorio de Violencia de Género
Carácter informatizado, manual o mixto del fichero	Mixto
Medidas de seguridad	Nivel alto
Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero	<u>Datos identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, domicilio, teléfono, imagen, firma.</u> <u>Otros: Datos identificativos del agresor.</u> <u>Datos especialmente protegidos. Salud, infracciones penales.</u> <u>Datos características personales, circunstancias sociales, académicas y profesional, económicos financieros.</u>
Finalidad del fichero	Registrar datos de las personas que acceden a las dependencias municipales para realizar gestiones
Personas o colectivos de los que se pretende obtener datos o que estén obligados a suministrarlos	El propio interesado o su representante legal
Procedimiento de recogida de datos	Los propios interesados o su representante legal
Órganos y entidades destinatarios de cesiones previstas	Organismos de la Comunidad autónoma con competencias en violencia de género.

6.- Fichero: Guía empresarial de Galapagar

Nombre del fichero	Guía empresarial de Galapagar
Órgano o autoridad administrativa responsable del fichero	Ayuntamiento de Galapagar/ Área de Presidencia/Concejalía delegada de empleo y desarrollo Local
Órgano, servicio o unidad ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Ayuntamiento de Galapagar/Área de Presidencia/Agencia de Desarrollo local
Nombre y descripción del fichero que se crea	Guía empresarial de Galapagar
Carácter informatizado, manual o mixto del fichero	Mixto
Medidas de seguridad	Nivel medio
Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero	Datos identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella, CIF, correo electrónico
Finalidad del fichero	Difusión de información de interés para empresas y comercios del municipio
Personas o colectivos de los que se pretende obtener datos o que estén obligados a suministrarlos	Empresarios del término municipal
Procedimiento de recogida de datos	Los propios interesados o su representante legal
Órganos y entidades destinatarios de cesiones previstas	Interesados legítimos

7.- Fichero: Bolsa de empleo municipal

Nombre del fichero	Bolsa de empleo municipal
Órgano o autoridad administrativa responsable del fichero	Ayuntamiento de Galapagar/ Área de Presidencia/Concejalía delegada de empleo y desarrollo Local
Órgano, servicio o unidad ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	Ayuntamiento de Galapagar/Área de Presidencia/Agencia de Desarrollo local
Nombre y descripción del fichero que se crea	Bolsa de empleo municipal
Carácter informatizado, manual o mixto del fichero	Mixto
Medidas de seguridad	Nivel medio
Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero	Datos identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella, CIF, firma electrónica. <u>Datos académicos y profesionales</u>
Finalidad del fichero	Datos de personas que voluntariamente se inscriben en la Bolsa de empleo Municipal para formación o búsqueda de empleo
Personas o colectivos de los que se pretende obtener datos o que estén obligados a suministrarlos	Vecinos y residentes
Procedimiento de recogida de datos	Los propios interesados o su representante legal
Órganos y entidades destinatarios de cesiones previstas	Interesados legítimos

Galapagar, a 27 de enero de 2011.—El alcalde-presidente, Daniel Pérez Muñoz.
(03/3.708/11)