



Ayuntamiento de Siete Aguas

*Ficheros automatizados
con datos personales
(inscripción en la
Agencia de Protección de Datos)*

Inscripción en la Agencia de Protección de Datos de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal



FICHEROS AUTOMATIZADOS CON DATOS PERSONALES ¹

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece en su artículo 2 que la misma será de aplicación a los datos de carácter personal registrados en soporte físico que los haga susceptibles de tratamiento y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores público y privado. Asimismo, dispone, en su artículo 20, 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.

Por otra parte, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce la potestad reglamentaria de los municipios; determina, en su artículo 22.2-d), que el Pleno es el órgano competente para la aprobación de las disposiciones generales; y fija, en sus artículos 49 y 70.2, al igual que en el 196.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, el procedimiento a seguir.

Finalmente, la Disposición adicional primera de la citada Ley Orgánica fijó un plazo de tres años para la adecuación de los ficheros de las Administraciones públicas a la misma, mediante la aprobación y publicación de la pertinente disposición.

En cumplimiento de este mandato legal, el Ayuntamiento de Siete Aguas ACUERDA:

Primero.- Aprobar la creación, de conformidad con el procedimiento establecido para las disposiciones generales de los municipios, de los ficheros automatizados que se relacionan en el anexo a este acuerdo.

Segundo.- Bajo la superior autoridad del Alcalde y la dirección técnica y organizativa del Secretario, los responsables de las unidades que gestionen cada fichero adoptarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como que los de carácter personal se usen para las finalidades para las que fueron recogidos. Todo ello al objeto de hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Tercero.- Los ficheros informatizados que se detallan en el anexo se regirán por las normas legales y reglamentarias que les sean de aplicación y sus afectados podrán ejercer el derecho de acceso, rectificación y cancelación de los datos, cuando proceda, ante el responsable de la unidad que se concreta.

Cuarto.- Esta disposición entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro y transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, antes citada. Contra la misma se podrán interponer los recursos que contempla la normativa vigente.

ANEXO

- 1 Denominación del fichero: Padrón Municipal de Habitantes.
 - 1.1 Finalidad y usos previstos: Formar relación de todas las personas que tienen fijada su residencia en el término municipal. Sirve de base a la formación del Censo electoral.
 - 1.2 Personas o colectivos afectados: Todos los habitantes.
 - 1.3 Procedimiento de recogida de datos: Mediante formularios. En caso de alta en el fichero, mediante boletines de nacimiento o cumplimentando el modelo impreso.
 - 1.4 Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal: Fichero indexado, en Cobol vision. Nombre y apellidos, dirección, tipo de vivienda que habita, teléfono, documento de identificación (DNI, pasaporte, etc.) y número, fecha desde la que reside en el municipio, en su caso lugar de procedencia, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, nivel de estudios, nivel de conocimiento del valenciano, nombre de los padres y relación de parentesco con la persona que aparece inscrita en primer lugar en la vivienda.
 - 1.5 Cesiones de datos previstas: Al Instituto Nacional de Estadística.
 - 1.6 Órgano administrativo responsable: Auxiliar de Secretaría.
 - 1.7 Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: El mismo que ostenta la responsabilidad de su custodia.
 - 1.8 Medidas de seguridad: Nivel medio.
- 2 Denominación del fichero: Tasas.
 - 2.1 Finalidad y usos previstos: Gestión y recaudación de tributos municipales.
 - 2.2 Personas o colectivos afectados: Contribuyentes o sus sustitutos.
 - 2.3 Procedimiento de recogida de datos: Mediante declaración o formulario.

¹ Aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 5 de noviembre de 2002.

- 2.4 Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal: Fichero indexado, en Cobol vision. Nombre y apellidos, domicilio fiscal y tributario y documento de identificación (DNI, pasaporte, etc.) y número.
 - 2.5 Cesiones de datos previstas: A la Diputación de Valencia, a quien se tiene encomendada la gestión tributaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 106.3 de la Ley 7/85.
 - 2.6 Órgano administrativo responsable: Auxiliar de Secretaría.
 - 2.7 Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: El mismo que ostenta la responsabilidad de su custodia.
 - 2.8 Medidas de seguridad: Nivel medio.
- 3 Denominación del fichero: Impuesto de Vehículos.
- 3.1 Finalidad y usos previstos: Gestión y recaudación de tributos municipales. También sirve para el control, por parte de la Policía Local, del tráfico rodado en el casco urbano de la población, así como para sancionar las infracciones cometidas.
 - 3.2 Personas o colectivos afectados: Sujetos pasivos, propietarios de vehículos.
 - 3.3 Procedimiento de recogida de datos: Mediante el modelo de declaración de alta, del interesado o, en caso de transferencia, por comunicación de la Jefatura Provincial de Tráfico.
 - 3.4 Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal: Fichero indexado, en Cobol vision. Nombre y apellidos, dirección, documento de identificación (DNI, pasaporte, etc.) y número, así como datos de los vehículos de su propiedad (matrícula, marca y modelo, clase de vehículo, cilindrada, potencia, carga útil, nº de plazas y nº de bastidor).
 - 3.5 Cesiones de datos previstas: A la Diputación de Valencia, a quien se tiene encomendada la gestión tributaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 106.3 de la Ley 7/85 y a otros organismos en cumplimiento del deber de colaboración impuesto por el artículo 10 de la misma Ley.
 - 3.6 Órgano administrativo responsable: Auxiliar de Secretaría.
 - 3.7 Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: El mismo que ostenta la responsabilidad de su custodia.
 - 3.8 Medidas de seguridad: Nivel medio.
- 4 Denominación del fichero: Plus Valías.
- 4.1 Finalidad y usos previstos: Gestión y recaudación de tributos municipales.
 - 4.2 Personas o colectivos afectados: Transmitentes y adquirentes de terrenos de naturaleza urbana, sujetos al impuesto sobre su incremento de valor.
 - 4.3 Procedimiento de recogida de datos: Mediante declaración de transmisión y/o comunicación del notario autorizante.
 - 4.4 Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal: Fichero indexado, en Cobol vision. Nombre y apellidos, dirección, documento de identificación (DNI, pasaporte, etc.) y número, tanto del adquirente como del transmitente, así como datos de la propiedad transmitida (situación, referencia catastral, valor catastral del suelo, superficie, cuota de participación, fechas de transmisión anterior y actual).
 - 4.5 Cesiones de datos previstas: No se prevén.
 - 4.6 Órgano administrativo responsable: Auxiliar de Secretaría.
 - 4.7 Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: El mismo que ostenta la responsabilidad de su custodia.
 - 4.8 Medidas de seguridad: Nivel medio.
- 5 Denominación del fichero: Interesados.
- 5.1 Finalidad y usos previstos: Gestión del Registro General de Entrada y Salida de documentos.
 - 5.2 Personas o colectivos afectados: Cualesquiera que dirijan escritos con destino a la administración municipal.
 - 5.3 Procedimiento de recogida de datos: Se obtienen del propio escrito presentado en el Registro de Entrada.
 - 5.4 Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal: Fichero indexado, en Cobol vision. Nombre y apellidos, dirección, teléfono, documento de identificación (NIF, DNI, pasaporte, tarjeta de residencia, etc.) y número.
 - 5.5 Cesiones de datos previstas: No se prevén.
 - 5.6 Órgano administrativo responsable: Auxiliar de Secretaría.
 - 5.7 Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: El mismo que ostenta la responsabilidad de su custodia.
 - 5.8 Medidas de seguridad: Nivel medio.

- 6 Denominación del fichero: Mantenimiento de Terceros.
 - 6.1 Finalidad y usos previstos: Operaciones económicas y contables.
 - 6.2 Personas o colectivos afectados: Todas aquellas que mantengan relación económica con el Ayuntamiento.
 - 6.3 Procedimiento de recogida de datos: Se obtienen de las facturas y otros documentos contables.
 - 6.4 Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal: Fichero indexado, en Cobol vision. Nombre y apellidos, dirección (domicilio, población y código postal), documento de identificación (CIF o NIF) y número y código de cuenta corriente en caso de pago por transferencia.
 - 6.5 Cesiones de datos previstas: Del volumen de las operaciones realizadas, o su detalle, a la Agencia Tributaria.
 - 6.6 Órgano administrativo responsable: Auxiliar de Intervención.
 - 6.7 Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: El mismo que ostenta la responsabilidad de su custodia.
 - 6.8 Medidas de seguridad: Nivel medio.