

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Montilla**

Núm. 7.936/2010

La Alcaldía Presidencia, ha dictado en el día de la fecha, 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. Asimismo, la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 15 de 1.999, de protección de datos de carácter personal, establece la obligación para las Administraciones Públicas, en el plazo de tres años, a contar desde su entrada en vigor, de aprobar la correspondiente disposición de regulación de los ficheros y tratamiento automatizados o adaptar la existente.

En su virtud, y a fin de dar cumplimiento al mandato legal del artículo 20 de la L.O.P.D., sobre creación y modificación de ficheros que contengan datos de carácter personal gestionados por este Ayuntamiento, y asegurar a los administrados el ejercicio de sus legítimos derechos, esta Alcaldía Presidencia resuelve:

Primero : Creación de Ficheros.

Aprobar los ficheros del Ayuntamiento de Montilla, que serán los contenidos en el Anexo I de esta resolución, y en el que se indica el nivel de medidas de seguridad básico, medio o alto correspondiente a cada uno de estos ficheros, en aplicación del Real Decreto 994 de 1.999.

**ANEXO I**

1.- FICHERO: “SISTEMA INFORMATIZADO DE REGISTRO Y GRABACIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS DE LA POLICÍA LOCAL”

A).- Finalidad y usos previstos: Constancia de registro de llamadas telefónicas para el control de la seguridad y con fines exclusivamente policiales.

B).- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Todas aquellas personas que requieran algún servicio del Policía Local por vía telefónica.

C).- Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

1.- Se obtienen de forma automatizada por el equipo informático componente de la Central de Teléfonos.

D.- Estructura básica del fichero, descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo y sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero:

1.- Fichero de correo electrónico que contiene: Fecha y Hora de la llamada telefónica y número de extensión o teléfono del que se realiza la llamada.

2.- Fichero de audio que contiene la grabación de la conversación mantenida.

3.- El sistema utilizado en la organización del fichero es parcialmente automatizado (mixto)

E.- Cesiones de datos de carácter personal que se prevén: Ninguno, excepto puntualmente y con el carácter propio de las funciones de la Policía Local, los requeridos por Juzgados u otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Los datos serán cancelados/destruidos una vez no sean necesarios para las averiguaciones que motivaron su almacenamiento.

F.- Órgano de la Administración responsable del fichero: Ayun-

tamiento de Montilla.

G.-Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Jefatura de la Policía Local

H.- Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Alto

2.- FICHERO: “VIDEOVIGILANCIA EDIFICIO JEFATURA POLICÍA LOCAL”

A.- Finalidad y usos previstos: Garantizar la Seguridad de acceso al edificio y zonas comunes.

B.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o vehículos que accedan al edificio de la Jefatura de la Policía Local.

C.- Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

1.- Sistema informatizado de grabación automática de imagen sin sonido, mediante videocámaras fijas, de aquella o aquellas personas o vehículos que accedan a la Jefatura de la Policía Local.

D.- Estructura básica del fichero, descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo y sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero:

1.- Referidos a personas: Imagen de la persona.

2.- Referidos a vehículos: Imagen del vehículo.

3.- El sistema utilizado en la organización del fichero es parcialmente automatizado (mixto)

E.- Cesiones de datos de carácter personal que se prevén: Ninguno, excepto puntualmente y con el carácter propio de las funciones de la Policía Local, los requeridos por Juzgados u otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Estos datos serán destruidos en un plazo máximo de un mes desde su captación, salvo que estén relacionadas con infracciones penales o administrativas graves o muy graves en materia de seguridad pública, con una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativo abierto.

F.- Órgano de la Administración responsable del fichero: Ayuntamiento de Montilla.

G.- Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Jefatura de la Policía Local

H.- Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Alto

3.- FICHERO: “VIDEOVIGILANCIA EDIFICIO AYUNTAMIENTO”

A.- Finalidad y usos previstos: Garantizar la Seguridad de acceso al edificio y zonas comunes.

B.- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o vehículos que accedan al edificio del Ayuntamiento y hacen uso de las zonas comunes.

C.- Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

1.- Sistema informatizado de grabación automática de imagen sin sonido, mediante videocámaras fijas, de aquella o aquellas personas o vehículos que accedan al edificio del Ayuntamiento.

D.- Estructura básica del fichero, descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo y sistema de tratamiento utilizado en la organización del fichero:

1.- Referidos a personas: Imagen de la persona.

2.- Referidos a vehículos: Imagen del vehículo.

3.- El sistema utilizado en la organización del fichero es parcialmente automatizado (mixto)

E.- Cesiones de datos de carácter personal que se prevén: Ninguno, excepto puntualmente y con el carácter propio de las funciones de la Policía Local, los requeridos por Juzgados u otras

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Estos datos serán destruidos en un plazo máximo de un mes desde su captación, salvo que estén relacionadas con infracciones penales o administrativas graves o muy graves en materia de seguridad pública, con una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativo abierto.

F.- Órgano de la Administración responsable del fichero: Ayuntamiento de Montilla.

G.- Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Jefatura de la Policía Local

H.- Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Alto.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla a 13 de julio de 2010.- El Alcalde, P.D. Antonio Millán Morales.