

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 901/2017

Decreto de Alcaldía de 14 de marzo de 2017, del Ayuntamiento de Pozoblanco por la que se crean, modifican y suprimen ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Pozoblanco.

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 1.720/2007, 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 Pozoblanco serán los contenidos en los anexos de este Decreto de Alcaldía.
 - Segundo. Se crean los ficheros incluidos en el Anexo I de este 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 que se recogen en los anexos de este Decreto de Alcaldía, se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallan para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.
 - Cuarto. 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 este Decreto de Alcaldía en el Boletín Oficial de la Provincia.
 - Quinto. El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Pozoblanco, 14 de marzo de 2017. El Alcalde, Emiliano Pozuelo Cerezo.

ANEXO I

FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

Fichero: Cementerio

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- a.1) Identificación del fichero: Cementerio.
- a.2) Finalidad y usos previstos: Registro de inhumaciones y gestión del cementerio municipal.(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: Otra persona distinta al afectado o su represen-

tante (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

Familiar o representante (Otras personas físicas distintas del afectado o su representante)

Procedimiento de recogida: Formulario

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.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento).

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 Pozoblanco.

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

Ayuntamiento de Pozoblanco

c/ Cronista Sepúlveda, 2

14400 Pozoblanco

CIF P1405400A.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Voluntarios de Protección Civil

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

a.1) Identificación del fichero: Voluntarios de Protección Civil.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y control de los voluntarios de Protección Civil.(Seguridad pública y defensa [Protección civil]).

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 físicas que soliciten ser voluntarios (solicitantes).

b.2) Procedencia:

A través del propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Formulario

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).

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 Pozoblanco.

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

Ayuntamiento de Pozoblanco

c/ Cronista Sepúlveda, 2
14400 Pozoblanco
CIF P1405400A.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Registro de Entrada y Salida del Ayuntamiento

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 del Ayuntamiento.

a.2) Finalidad y usos previstos: Constancia de los documentos que tienen entrada y salida en esta Administración. (Finalidades varias [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: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Organismo. Personal del Organismo destinatario o que remite comunicaciones. (Ciudadanos y residentes, representantes legales, solicitantes).

b.2) Procedencia:

Declaración en soporte papel, magnético o telemático del propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: Formulario.

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 (Otras categorías de datos de carácter personal:

Datos de detalle de empleo y carrera administrativa: Puesto de trabajo. Datos de representación en su caso.

Datos relacionados con el documento presentado, sin incluirse en el fichero datos especialmente protegidos)

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 Pozoblanco.

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

Ayuntamiento de Pozoblanco

c/ Cronista Sepúlveda, 2

14400 Pozoblanco

CIF P1405400A.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Bolsa de Trabajo

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

a.1) Identificación del fichero: Bolsa de Trabajo.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión y control de las solicitudes para la formación de una bolsa de trabajo. (Trabajo y bienestar social [Promoción y gestión de empleo]).

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 propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: Formulario.

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 - Nacionalidad - Características personales académicas, profesionales y laborales).

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 Pozoblanco.

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

Ayuntamiento de Pozoblanco

c/ Cronista Sepúlveda, 2

14400 Pozoblanco

P1405400A.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Gestión de Personal (EPRIPER)

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

a.1) Identificación del fichero: Gestión de Personal (EPRIPER).

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de Personal del Ayuntamiento de Pozoblanco. Gestión de las nóminas y de los expedientes de personal. Permisos y control de asistencia. (Recursos humanos [Gestión de personal - Control horario - Gestión de nómina]).

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: Personal funcionario y laboral destinado en el Organismo (empleados).

b.2) Procedencia:

Transmisión por medios informáticos de los datos relativos al personal de la unidad, procedente del Registro Central de Personal del Ministerio de Administraciones Públicas y de formularios cumplimentados por el personal funcionario o laboral (El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas).

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.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento).

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 Pozoblanco.

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

Ayuntamiento de Pozoblanco.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Fichero: Cámaras de Videovigilancia del Tráfico

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

a.1) Identificación del fichero: Cámaras de Videovigilancia del Tráfico.

a.2) Finalidad y usos previstos: Mejorar la seguridad y control del tráfico mediante videovigilancia por la vía pública.(Finalidades varias [Videovigilancia]).

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: Vehículos y peatones que circulen por la vía pública (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:

Videovigilancia de tráfico. El propio interesado (El propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: Videovigilancia de tráfico.

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

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Videovigilancia.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Fuerzas y cuerpos de seguridad del estado.

Dirección general de tráfico. (corresponden a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias, ejercidas por otras administraciones públicas.) (otros órganos de la administración del estado, fuerzas y cuerpos de seguridad).

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:

Jefatura de Policía Local Ayuntamiento de Pozoblanco.

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

Jefatura de Policía Local Ayuntamiento de Pozoblanco.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.