



## **ORDENANZA REGULADORA DE LOS FICHEROS DEL AYUNTAMIENTO DE CARTES QUE CONTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. El objeto de esta disposición de carácter general es la regulación de los ficheros que contienen datos de carácter personal y que son responsabilidad del Ayuntamiento de Cartes, según lo prescrito en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
2. En cada uno de los ficheros a los que se refiere el apartado anterior, y que son los que figuran en el anexo de esta ordenanza, constarán los datos siguientes: Finalidad y usos previstos; personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos; procedimiento de recogida de datos; estructura básica del fichero; cesiones de datos; órganos responsables del fichero; servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición; y medidas de seguridad con indicación de niveles.
3. Todos los ficheros de datos de carácter personal de titularidad del Ayuntamiento de Cartes serán notificados a la Agencia Española de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.
4. Los ciudadanos podrán ejercer los derechos de rectificación, acceso, cancelación u oposición de los datos contenidos en los ficheros que se relacionan en el anexo de esta ordenanza, por escrito que se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Cartes, por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de



Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Los ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Cartes que se describen en el anexo de esta ordenanza, cumplen con 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.

## ANEXO. FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

### **3901801/DCP. Nombre del Fichero: RECURSOS HUMANOS.**

Finalidad y uso del fichero: Gestión del personal; gestión de nóminas; acción social del personal al servicio de la Administración.

Personas o colectivos que suministran los datos: Personal municipal: cargos políticos, funcionarios, personal laboral, personal en prácticas y otro personal.

Procedimiento de recogida de datos: Los datos son recogidos del propio interesado o de su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o sus representantes, administraciones públicas; mediante formularios en soporte papel.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de identificación: DNI/NIF; número de la seguridad social/mutualidad; nombre y apellidos; dirección postal o electrónica; teléfono.
- Datos de características personales: Datos estado civil; datos de familia; fecha de nacimiento.
- Datos de detalle de empleo: Cuerpo o escala; categoría/ grado; puesto de trabajo.
- Datos económicos-financieros y de seguros: Ingresos-rentas; datos bancarios; datos económicos de nómina; datos de deducciones impositivas/impuestos.
- Datos especialmente protegidos: Datos de salud (minusvalías).
- Datos relativos al régimen disciplinario: Sanciones disciplinarias.



Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Delegación de Hacienda. Seguridad Social. Entidades bancarias.

Órganos de la Administración responsable: Ayuntamiento de Cartes. Alcaldía. Secretaria. Intervención.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel alto.

### **3901802/DCP. Nombre del Fichero: POLICIA LOCAL.**

Finalidad y uso del fichero: Gestión de los servicios de la policía local. Tramite de denuncias, expedientes de sanciones y multas por infracciones cometidas en el marco de las competencias del municipio.

Personas o colectivos que suministran los datos: Ciudadanos que solicitan la intervención de la policía local, o los obtenidos mediante actuación de la misma.

Procedimiento de recogida de datos: Los datos son recogidos del propio interesado o de su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o sus representantes, fuentes accesibles al público, guías de servicios de telecomunicaciones, diarios y boletines oficiales, medios de comunicación, registros públicos, entidad privada, administraciones públicas; mediante formularios o cupones, encuestas o entrevistas.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de identificación: DNI/NIF; número de la seguridad social; nombre y apellidos; dirección postal o electrónica; teléfono; imagen/voz; marcas físicas; firma/huella.
- Datos de características personales: Lugar de nacimiento; fecha de nacimiento; edad; sexo; nacionalidad.
- Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento.
- Datos académicos y profesionales: Puesto de trabajo.
- Datos económicos y financieros: Deducciones impositivas-impuestos.
- Datos especialmente protegidos: Datos de salud (descripción de lesiones).
- Datos de infracciones: Administrativas y penales.
- Datos de información comercial: Actividades y negocios; licencias comerciales.
- Datos de transacciones: Bienes recibidos por el afectado.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten, Guardia Civil.



Órganos de la Administración responsable: Ayuntamiento de Cartes. Jefe de la Policía Local.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel alto.

### **3901803/DCP. Nombre del Fichero: SERVICIOS SOCIALES.**

Finalidad y uso del fichero: Gestión de las prestaciones sociales del municipio.

Personas o colectivos que suministran los datos: Solicitantes y destinatarios efectivos o potenciales de los servicios sociales prestados por el municipio.

Procedimiento de recogida de datos: Los datos son recogidos del propio interesado o de su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o sus representantes, administraciones públicas; mediante encuestas o entrevistas, formularios o cupones en soporte papel e informático.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de identificación: DNI/NIF; número de la seguridad social/mutualidad; nombre y apellidos; dirección postal o electrónica; teléfono.
- Datos de características personales: Datos estado civil; datos de familia; fecha de nacimiento; lugar de nacimiento; edad; sexo; nacionalidad.
- Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento; propiedades, posesiones.
- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones; experiencia profesional.
- Datos económicos-financieros y de seguros: Ingresos-rentas; inversiones, bienes patrimoniales; créditos, préstamos, avales; planes de pensión, jubilación; datos económicos de nómina; datos de deducciones impositivas/impuestos; seguros; hipotecas; subsidios.
- Datos de transacciones: Bienes y servicios recibidos por el afectado; compensaciones/ indemnizaciones.
- Datos de infracciones: Administrativas.
- Datos especialmente protegidos: Datos de salud.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Gobierno de Cantabria. Dirección General de Servicios Sociales.

Órganos de la Administración responsable: Ayuntamiento de Cartes. Asistencia Social.



Medidas de seguridad aplicable: Nivel alto.

### **3901804/DCP. Nombre del Fichero: EDUCACIÓN INFANTIL.**

Finalidad y uso del fichero: Gestión y control de los solicitantes de la escuela de educación infantil municipal y edición de recibos de tasas.

Personas o colectivos que suministran los datos: Solicitantes y usuarios del servicio de guardería municipal.

Procedimiento de recogida de datos: Los datos son recogidos del propio interesado o de su representante legal, registros públicos, administraciones públicas, u otras personas físicas distintas del afectado o su representante. Mediante formularios y entrevistas en soporte papel.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de identificación: DNI/NIF; nombre y apellidos; dirección postal o electrónica; teléfono.
- Datos de características personales: Edad; fecha de nacimiento, datos de familia; imagen (foto).
- Datos académicos y profesionales: Profesión de los padres.
- Datos económicos: Datos bancarios.
- Datos especialmente protegidos: Datos de salud (certificado médico, historia familiar, características sociales, desarrollo evolutivo).

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Consejería de Educación, Ministerio de Educación y Ciencia.

Órganos de la Administración responsable: Ayuntamiento de Cartes. Alcaldía.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel alto.

### **3901805/DCP. Nombre del Fichero: DEPORTES.**

Finalidad y uso del fichero: Gestión de actividades y recursos deportivos municipales (campamentos, escuelas deportivas, cursos, etcétera).

Personas o colectivos que suministran los datos: Socios y usuarios de las instalaciones deportivas y campamentos urbanos.

Procedimiento de recogida de datos: Los datos son recogidos del propio interesado o de su representante legal, registros públicos, administraciones públicas, empresas de seguros deportivos. Mediante formularios y entrevistas en soporte papel.



Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de identificación: DNI/NIF; nombre y apellidos; dirección postal o electrónica; teléfono.
- Datos de características personales: Edad; sexo; fecha de nacimiento, datos de familia; características físicas (peso, altura).
- Datos especialmente protegidos: Datos de salud (informe médico de aptitudes físicas, enfermedades, minusvalías y alergias).

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Dirección General de Deportes. Federaciones deportivas. Organismos públicos relacionados con actividades deportivas.

Órganos de la Administración responsable: Ayuntamiento de Cartes. Alcaldía.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel alto.

**3901806/DCP. Nombre del Fichero: BOLSA DE EMPLEO MUNICIPAL Y FORMACIÓN.**

Finalidad y uso del fichero: Gestión y control de demandas de empleo y cursos de formación.

Personas o colectivos que suministran los datos: Personas solicitantes o demandantes de empleo y/o formación.

Procedimiento de recogida de datos: Los datos son recogidos del propio interesado o de su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o sus representantes, administraciones públicas; mediante formularios en soporte papel.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de identificación: DNI/NIF; nombre y apellidos; dirección postal o electrónica; teléfono.
- Datos de características personales: Datos estado civil; datos de familia; fecha de nacimiento; sexo, nacionalidad.
- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones; carné de conducir; experiencia profesional.
- Datos de circunstancias sociales: Características de vivienda
- Datos especialmente protegidos: Datos de salud (minusvalía).

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Empresas que ofertan empleo, Servicio Cántabro de Empleo.



Órganos de la Administración responsable: Ayuntamiento de Cartes. Alcaldía.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel alto.

### **3901807/DCP. Nombre del Fichero: PADRÓN DE HABITANTES.**

Finalidad y uso del fichero: Seguimiento y gestión del padrón municipal de habitantes.

Personas o colectivos que suministran los datos: Ciudadanos que se empadronan o están empadronados en el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos: Los datos son recogidos del propio interesado o de su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o sus representantes, administraciones públicas; mediante formularios en soporte papel.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de identificación: DNI/NIF; nombre y apellidos; estado civil; dirección postal o electrónica; teléfono.
- Datos de características personales: Datos de familia; fecha de nacimiento; lugar de nacimiento; sexo; nacionalidad.
- Datos de circunstancias sociales: Referencia catastral de la vivienda.
- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Otros municipios en caso de cambio de municipio, las previstas en la ley de bases de régimen local.

Órganos de la Administración responsables: Ayuntamiento de Cartes. Secretaría.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel medio.

### **3901808/DCP. Nombre del Fichero: CONTABILIDAD.**

Finalidad y uso del fichero: Confección de libros contables para realizar la contabilidad del Ayuntamiento.

Personas o colectivos que suministran los datos: Personas que realizan prestaciones de servicios de carácter económico y social al Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos: Los datos son recogidos del propio interesado o de su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o sus representantes, administraciones públicas; mediante formularios en soporte papel.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:



- Datos de identificación: DNI/NIF; nombre y apellidos; dirección postal o electrónica.
- Datos económicos-financieros y de seguros: Datos bancarios; datos sobre deducciones impositivas/impuestos.
- Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados/recibidos por el afectado
- Datos de Infracciones: Infracciones administrativas-multas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Administración del Estado; Consejería de Economía y Hacienda; Tribunal de Cuentas.

Órganos de la Administración responsable: Ayuntamiento de Cartes. Intervención.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel medio.

### **3901809/DCP. Nombre del Fichero: GESTIÓN FISCAL.**

Finalidad y uso del fichero: Gestión tributaria y de recaudación; suministro agua potable, alcantarillado y basura, plusvalías, tributos y precios públicos, IBI, IAE, impuesto sobre vehículos, impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras; concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones municipales.

Personas o colectivos que suministran los datos: Contribuyentes. Gerencia Regional de Catastro.

Procedimiento de recogida de datos: Los datos son recogidos del propio interesado o de su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o sus representantes, administraciones públicas; mediante formularios en soporte papel e informático.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de identificación: DNI/NIF; nombre y apellidos; dirección postal o electrónica.
- Datos de características personales: Edad.
- Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones; licencias, permisos, autorizaciones.
- Datos de información comercial: Actividades y negocios; licencias comerciales.
- Datos económicos-financieros y de seguros: Inversiones, bienes patrimoniales; datos bancarios; datos deducciones impositivas/impuestos.





- Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados/recibidos por el afectado.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Agencia Estatal de la Administración Tributaria. Las previstas en la Ley de Bases del Régimen Local.

Órganos de la Administración responsable: Ayuntamiento de Cartes. Alcaldía. Intervención.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel medio.

### **3901810/DCP. Nombre del Fichero: REGISTRO GENERAL.**

Finalidad y uso del fichero: Registro central de documentos. Control de entrada y salida de cualquier documento de las dependencias municipales.

Personas o colectivos que suministran los datos: Personas físicas y jurídicas que presentan escritos ante el Ayuntamiento o a los que se les envía documentación.

Procedimiento de recogida de datos: Los datos son recogidos del propio interesado o de su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o sus representantes; mediante formularios en soporte papel.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de identificación: DNI/NIF; nombre y apellidos; dirección postal o electrónica; teléfono/fax; tarjeta residencia.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: No existen.

Órganos de la Administración responsable: Ayuntamiento de Cartes. Secretaria.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel básico.

### **3901811/DCP. Nombre del Fichero: SERVICIOS SOCIOCULTURALES.**

Finalidad y uso del fichero: Gestión integral de los talleres y biblioteca, préstamo de libros y documentos, registro de socios de la biblioteca y confección de carnés, así como gestión de viajes organizados por el Ayuntamiento.

Personas o colectivos que suministran los datos: Usuarios solicitantes de servicios de biblioteca o talleres y viajes.

Procedimiento de recogida de datos: Los datos son recogidos del propio interesado o de su representante legal. Mediante formularios y entrevistas en soporte papel.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:



- Datos de identificación: DNI/NIF; nombre y apellidos; dirección postal o electrónica; teléfono.
- Datos de características personales: Edad; sexo; fecha de nacimiento.
- Datos académicos y profesionales: Nivel de estudios.
- Datos económicos-financieros y de seguros: Pensiones y ayudas.
- Datos de servicio: Biblioteca, archivo y talleres solicitados o en los que están inscritos libros u otros soportes prestados o consultados, fechas de préstamo o de participación en talleres o eventos.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Otros Ayuntamientos que comparte la red de bibliotecas de Cantabria.

Órganos de la Administración responsable: Ayuntamiento de Cartes. Alcaldía.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel básico.

### **3901812/DCP. Nombre del Fichero: GESTIÓN DEL MERCADO.**

Finalidad y uso del fichero: Expedir el carné del vendedor y otorgar licencias de puestos en el mercado ambulante.

Personas o colectivos que suministran los datos: Personas con licencias para instalar puestos en el mercado ambulante del municipio.

Procedimiento de recogida de datos: Los datos son recogidos del propio interesado o de su representante legal. Mediante formularios y entrevistas en soporte papel.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de identificación: DNI/NIF; número de la seguridad social; nombre y apellidos; dirección postal o electrónica; teléfono; tarjeta de residencia; imagen (foto).
- Datos académicos y profesionales: Carné de manipulador.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: No existen.

Órganos de la Administración responsable: Ayuntamiento de Cartes. Alcaldía.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel básico

### **3901813/DCP. Nombre del Fichero: REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO.**

Finalidad y uso del fichero: Registro municipal de inscripciones de parejas de hecho para constituir derechos en las mismas.



Personas o colectivos que suministran los datos: Vecinos empadronados en el municipio que solicitan su inscripción.

Procedimiento de recogida de datos: Los datos son recogidos del propio interesado o de su representante legal, registros públicos, administraciones públicas, u otras personas físicas distintas del afectado o su representante. Mediante formularios y entrevistas en soporte papel.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de identificación: DNI/NIF; nombre y apellidos; dirección postal o electrónica.
- Datos de características personales: Fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: No existen.

Órganos de la Administración responsable: Ayuntamiento de Cartes. Alcaldía.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel básico.

### **3901814/DCP. Nombre del Fichero: DEMANDANTES DE VIVIENDA.**

Finalidad y uso del fichero: Seguimiento y control de los expedientes que se tramitan para la solicitud de ayudas para la adquisición de vivienda.

Personas o colectivos que suministran los datos: Personas solicitantes de subvención.

Procedimiento de recogida de datos: Los datos son recogidos del propio interesado o de su representante legal, mediante formularios en soporte papel o informático.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de identificación: DNI/NIF; nombre y apellidos; dirección postal o electrónica; teléfono.
- Datos de características personales: Datos de familia; fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad, grado de minusvalía.
- Datos económicos-financieros y de seguros: Ingresos-rentas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Gobierno de Cantabria. Dirección General de Vivienda y Arquitectura.

Órganos de la Administración responsable: Ayuntamiento de Cartes. Alcaldía.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel alto.



### **3901815/DCP. Nombre del Fichero: REGISTRO DE ANIMALES DOMÉSTICOS Y PELIGROSOS.**

Finalidad y uso del fichero: Gestión de registro de animales domésticos y peligrosos, control sanitario y responsabilidad civil.

Personas o colectivos que suministran los datos: Propietarios de animales domésticos y peligrosos residentes en el municipio.

Procedimiento de recogida de datos: Los datos son recogidos del propio interesado o de su representante legal, registros públicos, administraciones públicas, u otras personas físicas distintas del afectado o su representante. Mediante formularios y entrevistas en soporte papel.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de identificación: DNI/NIF; nombre y apellidos; dirección postal o electrónica; teléfono.
- Datos sobre el animal: Nombre; fecha de nacimiento, sexo, raza; (Transponder).

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: No existen.

Órganos de la Administración responsable: Ayuntamiento de Cartes. Policía Local.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel básico.

### **3901816/DCP. Nombre del Fichero: USUARIOS OFICINAS DE INFORMACIÓN EUROPEA.**

Finalidad y uso del fichero: Gestión y administración de los usuarios que solicitan asesoramiento de la oficina de información juvenil y la oficina europea.

Personas o colectivos que suministran los datos: Personas solicitantes de información juvenil y europea.

Procedimiento de recogida de datos: Los datos son recogidos del propio interesado o de su representante legal. Mediante formularios en soporte papel.

Estructura básica del fichero y tipología de los datos incluidos:

- Datos de identificación: DNI/NIF; nombre y apellidos; dirección postal o electrónica; teléfono; tarjeta de residencia.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Gobierno de Cantabria. Dirección General de Asuntos Europeos.

Órganos de la Administración responsable: Ayuntamiento de Cartes. Alcaldía.

Medidas de seguridad aplicable: Nivel básico.

### **Disposición final.**

1. Esta ordenanza, que ha sido modificada por el Ayuntamiento Pleno en la sesión de 30 de noviembre de 2007, comenzará a aplicarse a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

