

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

95

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES “PANTUEÑA”

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En la sesión extraordinaria celebrada el día 19 de mayo de 2011, por el Pleno de la Mancomunidad de Servicios Sociales “Pantueña” se acordó aprobar inicialmente, con el texto que consta en el expediente, la ordenanza de creación de ficheros de datos de carácter personal con sus correspondientes anexos conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y, en concordancia con los artículos 52 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que aprueba su Reglamento de desarrollo.

Publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 217, de 13 de septiembre de 2011, para que todos los interesados pudieran presentar las alegaciones que estimasen pertinentes en el plazo de un mes, no se presentó reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobada dicha ordenanza, y se procede, mediante el presente anuncio, a su publicación, siendo su texto, junto con los ficheros anexos, el que se señala a continuación.

Contra el referido acuerdo, elevado a definitivo, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del texto íntegro de la ordenanza.

ORDENANZA DE CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS

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.

Es responsabilidad de las Administraciones Locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

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.

De conformidad con el artículo 41.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el artículo 2 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, la Corporación Local, en materia de protección de datos, queda bajo el ámbito de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid. En estos términos, de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 99/2002, de 13 de junio, de regulación del procedimiento de elaboración de disposición general de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal, así como su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales, las Corporaciones Locales crearán, modificarán y suprimirán sus ficheros me-

dante la correspondiente ordenanza municipal, o cualquier otra disposición de carácter general, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y, en su caso, en la legislación autonómica.

Primero. *Creación.*—Se crean los ficheros de datos de carácter personal señalados en el anexo I.

Segundo. *Medidas de seguridad.*—Los ficheros automatizados que por la presente ordenanza se crean 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 diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Tercero. *Publicación.*—De conformidad con lo establecido en el Decreto 99/2002, se ordena que la presente ordenanza sea publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto. *Entrada en vigor.*—La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO I

CREACIÓN DE FICHEROS

Fichero: HISTORIA SOCIAL.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA PANTUEÑA, PRESIDENCIA.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA PANTUEÑA, PRESIDENCIA.

Nombre y descripción del fichero: HISTORIA SOCIAL.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.

Medidas de seguridad: medidas de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- OTROS DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS: ORIGEN RACIAL O ÉTNICO, SALUD, VIDA SEXUAL.
- DATOS RELATIVOS A INFRACCIONES: DATOS RELATIVOS A INFRACCIONES PENALES, INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.
- DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF, TARJETA SANITARIA, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, MARCAS FÍSICAS, FIRMA/HUELLA, IMAGEN/VOZ.
- OTROS TIPOS DE DATOS: DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES, DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES, DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES, DATOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: DATOS DE SOLICITUDES Y DESTINATARIOS DE PRESTACIONES DE SERVICIOS SOCIALES, GESTIÓN DE LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A COLECTIVOS DESFAVORECIDOS DE LA MANCOMUNIDAD.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: CIUDADANOS Y RESIDENTES.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, Administraciones Públicas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: INTERESADOS LEGÍTIMOS.

Fichero: REGISTRO ENTRADA/SALIDA DE DOCUMENT.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA PANTUEÑA, PRESIDENCIA.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA PANTUEÑA, PRESIDENCIA.

Nombre y descripción del fichero: REGISTRO ENTRADA/SALIDA DE DOCUMENT.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Medidas de seguridad: medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, FIRMA/HUELLA.
- OTROS DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: BREVE RESUMEN DE CONTENIDO DE INFORMACIÓN.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES Y GESTIÓN DE REPARTO A LOS DESTINATARIOS.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: CIUDADANOS Y RESIDENTES.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: el propio interesado o su representante legal, Registros públicos, otras personas físicas, entidad privada, Administraciones Públicas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: DESTINATARIOS DE LA INFORMACIÓN.

Fichero: EMPLEADOS MANCOMUNIDAD PANTUEÑA.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA PANTUEÑA, PRESIDENCIA.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA PANTUEÑA, PRESIDENCIA.

Nombre y descripción del fichero: EMPLEADOS MANCOMUNIDAD PANTUEÑA.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.

Medidas de seguridad: medidas de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF, TARJETA SANITARIA, NÚMERO SS/MUTUALIDAD, NÚMERO DE REGISTRO DE PERSONAL, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, FIRMA/HUELLA.
- OTROS DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DATOS DE SALUD.
- OTROS TIPOS DE DATOS: DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES, DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES, DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES, DATOS DE DETALLES DE EMPLEO, DATOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: GESTIÓN INTEGRAL DE LOS DATOS E INFORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA MANCOMUNIDAD (EXPEDIENTES DE PERSONAL, PLAN FORMACIÓN, SELECCIÓN, NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES).

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: EMPLEADOS.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: el propio interesado o su representante legal.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: no se prevén cesiones.

Fichero: VIOLENCIA DE GÉNERO.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA PANTUEÑA, PRESIDENCIA.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (solo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA PANTUEÑA, PRESIDENCIA.

Nombre y descripción del fichero: VIOLENCIA DE GÉNERO.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.

Medidas de seguridad: medidas de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- OTROS DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS: ORIGEN RACIAL O ÉTNICO, SALUD, VIDA SEXUAL.
- DATOS RELATIVOS A INFRACCIONES: DATOS RELATIVOS A INFRACCIONES PENALES, INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.
- DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF, TARJETA SANITARIA, NÚMERO SS/MUTUALIDAD, NÚMERO DE REGISTRO DE PERSONAL, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, MARCAS FÍSICAS, FIRMA/HUELLA, IMAGEN/VOZ, OTROS DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DATOS DEL AGRESOR.
- OTROS TIPOS DE DATOS: DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES, DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES, DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES, DATOS DE DETALLES DE EMPLEO, DATOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: DATOS DE LAS PERSONAS QUE RECIBEN ASISTENCIA POR VIOLENCIA DE GÉNERO, SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: CIUDADANOS Y RESIDENTES.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, Administraciones Públicas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: INTERESADOS LEGÍTIMOS.

Madrid, 2011.—La presidenta, Clara Torre Ruiz.

(03/37.362/11)