

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

129 MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES “LAS VEGAS”

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Una vez finalizado el trámite de información pública de la ordenanza de creación de ficheros de datos de carácter personal de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales “Las Vegas” sin que se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias, y recibido el informe favorable de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, el Pleno de la Mancomunidad ha aprobado definitivamente la citada ordenanza en sesión de fecha 5 de marzo de 2012. Por ello, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente se procede a la publicación del texto íntegro de la misma.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses contado desde la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ORDENANZA DE CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS CARÁCTER PERSONAL DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES “LAS VEGAS”

Exposición de motivos

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 mediante la correspondiente ordenanza 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.

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

Art. segundo. *Medidas de seguridad*.—Los ficheros automatizados que por la presente ordenanza se crean cumplen 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.

Art. Tercero. *Publicación*.—De conformidad con lo dispuesto en el 99/2002, de 13 de junio, se ordena que la presente ordenanza sea publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Art. 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

Número 1:

Fichero: PERSONAL DE LA MANCOMUNIDAD.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES “LAS VEGAS”.

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 INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES “LAS VEGAS”.

Nombre y descripción del fichero: PERSONAL DE LA MANCOMUNIDAD.

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:

- DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS: AFILIACIÓN SINDICAL.
- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, NÚMERO SEGURIDAD SOCIAL/MUTUALIDAD, NÚMERO DE REGISTRO DE PERSONAL, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO.
- Otros tipos de datos: 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:

- DESCRIPCIÓN: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS (CONTRATACIÓN, RETRIBUCIONES, PERMISOS, BAJAS, EXCEDENCIAS, FORMACIÓN, ACCIÓN SOCIAL, PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES, PROMOCIÓN INTERNA, DESPLAZAMIENTOS).
- FINALIDADES: Recursos Humanos, Gestión de Nóminas, Hacienda Pública y Gestión de Administraciones Tributarias, Gestión Económico-Financiera Pública. Gestión Contable, Fiscal y Administrativa.

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: ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, SINDICATOS Y JUNTAS DE PERSONAL, BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES. GESTORÍA.

Número 2:

Fichero: INFORMES MEDIACIÓN INTERCULTURAL.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES “LAS VEGAS”.

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 INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES “LAS VEGAS”.

Nombre y descripción del fichero: INFORMES MEDIACIÓN INTERCULTURAL.

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:

- DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF/PASAPORTE, NÚMERO SEGURIDAD SOCIAL/MUTUALIDAD, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, OTROS DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO. DATOS SOCIOFAMILIARES, DATOS PROYECTO MIGRATORIO.
- Otros tipos de datos: 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:

- DESCRIPCIÓN:
 - INFORMES INSERCIÓN SOCIAL PARA RESIDENCIA POR ARRAIGO.
 - INFORME DE HABITABILIDAD PARA REAGRUPACIÓN Y PARA RESIDENCIA MENORES NO NACIDOS EN ESPAÑA.
 - INFORMES ESFUERZO INTEGRACIÓN Y OTROS EXTRANJERÍA.
- FINALIDADES: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: INMIGRANTES USUARIOS DEL SERVICIO.

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.

Número 3:

Fichero: USUARIOS PROYECTOS Y PROGRAMAS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES “LAS VEGAS”.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en caso de que sea diferente al responsable del fichero): MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES “LAS VEGAS”.

Nombre y descripción del fichero: USUARIOS PROYECTOS Y PROGRAMAS.

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:

- DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO.
- Otros tipos de datos: datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- DESCRIPCIÓN: RELACIÓN DE USUARIOS DE LOS PROYECTOS QUE SE DESARROLLAN EN SERVICIOS SOCIALES.
- FINALIDADES: SERVICIOS SOCIALES. REALIZACIÓN DE MEMORIAS, ESTUDIOS Y DIFUSIÓN DE PROYECTOS.

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

- USUARIOS DEL SERVICIO: SOLICITANTES. BENEFICIARIOS.

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: EMPRESAS ADJUDICATARIAS DE PROYECTO Y PROGRAMAS.

Número 4:

Fichero: DEMANDANTES DE ALIMENTOS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES “LAS VEGAS”.

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 INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES “LAS VEGAS”.

Nombre y descripción del fichero: DEMANDANTES DE ALIMENTOS.

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:

- DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO.
- Otros tipos de datos: DATOS MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- DESCRIPCIÓN: LISTADO DE DEMANDANTES DE ALIMENTOS DONDE CONSTAN FECHA DE SOLICITUD, DE DERIVACIÓN Y ENTREGA.
- FINALIDADES: SERVICIOS SOCIALES. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

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

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

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: CRUZ ROJA, PARROQUIA-CÁRITAS, ENTIDADES LOCALES Y OTRAS ENTIDADES.

Número 5

Fichero: EXPEDIENTES DE SERVICIOS SOCIALES.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES “LAS VEGAS”.

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 INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES “LAS VEGAS”.

Nombre y descripción del fichero: EXPEDIENTES DE SERVICIOS SOCIALES.

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: SALUD.
- DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF, NÚMERO SEGURIDAD SOCIAL/MUTUALIDAD, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO.
- Otros tipos de datos: 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: FICHEROS CON NÚMERO DE EXPEDIENTE CON DOCUMENTACIÓN DE INTERVENCIONES REALIZADAS. INCLUYEN LOS GESTIONADOS CON SISTEMA INFORMACIÓN USUARIOS SERVICIOS SOCIALES.

FINALIDAD: S. SOCIALES. REGISTRO INTERVENCIONES.

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

- USUARIOS DEL SERVICIO: SOLICITANTES. BENEFICIARIOS.

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

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Número 6

Fichero: PERSONAS CON GRADO DE DISCAPACIDAD.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES “LAS VEGAS”.

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 INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES “LAS VEGAS”.

Nombre y descripción del fichero: PERSONAS CON GRADO DE DISCAPACIDAD.

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: SALUD.
- DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, OTROS DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO. DATOS DE GRADO DE DISCAPACIDAD Y DE SALUD.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- DESCRIPCIÓN: LISTADO DE PERSONAS CON GRADO DE DISCAPACIDAD.
- FINALIDADES: REALIZACIÓN DE ESTADÍSTICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS. DIFUSIÓN DE ACTUACIONES DESTINADAS A ESTE COLECTIVO.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: PERSONAS CON RECONOCIMIENTO DEL GRADO DE DISCAPACIDAD RESIDENTES EN LA MANCOMUNIDAD.

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

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL, OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Número 7

Fichero: GESTIÓN ECONÓMICA.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES “LAS VEGAS”.

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 INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES “LAS VEGAS”.

Nombre y descripción del fichero: GESTIÓN ECONÓMICA.

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:

- DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF, NÚMERO SEGURIDAD SOCIAL/MUTUALIDAD, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, TELÉFONO.
- Otros tipos de datos: datos económicos, financieros y de seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- DESCRIPCIÓN: GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LA MANCOMUNIDAD. INGRESOS Y PAGOS POR ACTIVIDADES EMPRESARIALES.
- FINALIDAD: GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA PÚBLICA.

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

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: GESTORÍA.

Número 8

Fichero: REGISTRO.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES “LAS VEGAS”.

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 INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES “LAS VEGAS”.

Nombre y descripción del fichero: REGISTRO.

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:

- DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: DNI/NIF, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN, OTROS DATOS DE CARÁCTER IDENTIFICATIVO: ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS.
- Otros tipos de datos: EXTRACTO DE LA COMUNICACIÓN.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- DESCRIPCIÓN: REGISTROS DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTACIÓN.
- FINALIDADES: GESTIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN DE LOS REGISTROS DE ENTRADA Y SALIDA Y DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.

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: no se prevén cesiones.

San Martín de la Vega, a 12 de marzo de 2012.—La presidenta de la Mancomunidad, María del Carmen Guijorro Belinchón.

(03/10.892/12)