

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2013 - BOC NÚM. 201

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2013-15296 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Creación de Ficheros de Datos de Carácter Personal.*

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Arnüero, en sesión ordinaria de fecha 30 de abril de 2013, de la Ordenanza Reguladora de Creación de Ficheros de Datos de Carácter Personal, y no habiendo sido formuladas alegaciones o reclamaciones por los interesados durante el período de exposición pública, dicho acuerdo se eleva a definitivo y el texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril se procede a la publicación del texto completo quedando redactado como sigue:

ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El artículo 18 de la Constitución Española de 1978 garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. El apartado 4 de ese mismo artículo señala 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 marco normativo en la materia está constituido por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su reglamento de desarrollo, 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, que regula la creación, modificación o supresión de los ficheros de titularidad pública.

El artículo 20 de la citada Ley Orgánica, así como el artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, prescriben que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas podrá hacerse por disposición de carácter general o acuerdo publicado en el diario oficial correspondiente en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en su caso, en la legislación autonómica, debiéndose aprobar y publicar dichas disposiciones con carácter previo a la creación o modificación de los ficheros.

Las Entidades Locales, como Administraciones Públicas, son responsables de la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal sobre las materias de su competencia, así como del tratamiento de los datos en ellos contenidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 15/1999 y normativa que la desarrolla.

Por todo lo anteriormente expuesto se propone aprobar inicialmente la presente ordenanza, con el siguiente articulado:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la creación y modificación de los ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de Arnüero que figuran en el Anexo, conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sobre la elaboración de ordenanzas municipales

2. En cada uno de los ficheros a que se refiere el apartado anterior, constarán los siguientes datos:

a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

b) El 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.

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2013 - BOC NÚM. 201

c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando, en su caso, los destinatarios o categoría de destinatarios.

e) Las transferencias internacionales de datos previstas a terceros países con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos.

f) Los órganos responsables del fichero.

g) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible.

3. El Ayuntamiento tiene instaladas trece cámaras de video vigilancia en diversos edificios municipales. Cuatro en el Molino de Marea de Santa Olaja, dos en el edificio destinado a la Policía Municipal, dos en el Centro socio-cultural de la Maza y cuatro en el Centro Cultural y de la Tercer Edad Joaquín de Isla Fernández. La finalidad de las mismas es el control del acceso al interior de sus instalaciones, así como garantizar la seguridad, lo cual hace necesario que se regule la creación y funcionamiento de estos ficheros y que se prevé la creación y modificación de otros ficheros de datos detallados en el Anexo a esta Ordenanza.

En los ficheros de video vigilancia, las grabaciones que se efectúen con las videocámaras, serán destruidas en el 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 en tramitación. También se conservarán cautelarmente las grabaciones cuando se interpongan los recursos en vía administrativa o contencioso-administrativa por denegación del derecho de acceso o cancelación de grabaciones

Artículo 2. Responsable de los ficheros.

Será responsable de los ficheros el Ayuntamiento de Arnauero y el personal de las dependencias correspondientes, que adoptará las medidas necesarias para asegurar que los datos de carácter personal se usen con las finalidades que concreta la presente ordenanza

Artículo 3. Comunicación a la Agencia Española de Protección de Datos.

Todos los nuevos ficheros de datos de carácter personal de titularidad del Ayuntamiento de Arnauero, así como las modificaciones serán notificados a la Agencia Española de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Artículo 4. Derechos de rectificación, acceso, cancelación u oposición.

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, lo que se presentará por escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Arnauero, por cualquiera de las forma 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.

Artículo 5. Publicación.

De conformidad con el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la presente Ordenanza será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2013 - BOC NÚM. 201

Artículo 6.- Entrada en vigor.

La presente ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y entrará en vigor una vez transcurridos quince días hábiles desde su publicación, en virtud de lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones de la misma materia se opongan a la presente Ordenanza.

ANEXO

Nº de Registro: 1

Asunto: Alta fichero CONTABILIDAD GENERAL Y GESTION TRIBUTARIA.

RESPONSABLE DEL FICHERO

— Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Arnauero

— Dependencia: Ayuntamiento de Arnauero

1. Nombre del FICHERO: CONTABILIDAD GENERAL Y GESTIÓN TRIBUTARIA

— Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión económica con terceros y llevanza de la contabilidad municipal.

— Finalidades: Contabilidad municipal, Impuestos IBI, IAE, Vehículos, Impuestos de Construcciones, Instalaciones y Obras, Impuesto de Incremento de Valor de terrenos de naturaleza urbana, tasas, precios públicos.

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

— Origen de los datos: Personas con relación económica y contable con el Ayuntamiento.

— Colectivos o categorías de interesados: Personas o colectivos relación económica y contable con el Ayuntamiento

— Procedimiento de recogida de los datos: El propio interesado, mediante formularios o declaraciones adecuadas. Contratos, Padrones de los impuestos.

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

— Datos de carácter identificativo: Datos de carácter identificativo, información comercial, económico-financiera y transacciones

— Sistema de tratamiento: Mixto

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

— Nivel de seguridad adoptado: Básico

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

— Categorías de destinatarios de cesiones: No está prevista su cesión. Cesión de datos a empresa de recaudación.

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2013 - BOC NÚM. 201

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Registro General del Ayuntamiento

Nº de Registro: 2

Asunto: Alta fichero NOMINAS.

RESPONSABLE DEL FICHERO

— Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Arnauero

— Dependencia: Ayuntamiento de Arnauero.

1. Nombre del FICHERO: NÓMINAS

— Descripción de la finalidad y usos previstos: Nomina personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento, Taller de empleo. Incluye concejales liberados.

— Finalidades: Recursos Humanos. Gestión de Nóminas. Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad Social e IRPF.

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

— Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

— Colectivos o categorías de interesados: Empleados

— Procedimiento de recogida de los datos: Formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel.

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

— Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Antigüedad. Nº SS/ Mutualidad. Nº Registro Personal.

— Otro tipo de datos: características personales. Circunstancias sociales. Académicos y profesionales. Detalles del empleo. Económicos y financieros.

— Sistema de tratamiento: Mixto

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

— Nivel de seguridad adoptado: Medio

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

— Categorías de destinatarios de cesiones: Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales. Hacienda pública y administración tributaria. Otros órganos de la administración local, autonómica o estatal. Entidades aseguradoras y Organismos de la Seguridad Social. Empresa encargada de la gestión de nominas.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2013 - BOC NÚM. 201

Nº de Registro: 3

Asunto: Alta fichero PADRÓN

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Arnuero
- Dependencia: Departamento de Padrón y Estadística

1. Nombre del FICHERO: PADRÓN

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del padrón municipal de habitantes y función estadística pública, contemplado para usos estipulados por las disposiciones del Instituto Nacional de Estadística (INE)
- Finalidades: Gestión del padrón de habitantes

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Personas empadronadas y transeúntes del municipio
- Colectivos o categorías de interesados: Empadronados en el municipio de Arnuero
- Procedimiento de recogida de los datos: El propio interesado, mediante la cumplimentación de las hojas del padrón o declaración adecuada

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma. Municipio. Fecha de nacimiento. País de procedencia. Datos académicos y sociales.
- Sistema de tratamiento: Mixto

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Básico

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: Las previstas por el Instituto Nacional de Estadística para el padrón de habitantes, así como las distintas administraciones públicas.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

Registro General del Ayuntamiento

Nº de Registro: 4

Asunto: Alta fichero GESTOR EXPEDIENTES

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Arnuero
- Dependencia: Ayuntamiento de Arnuero

1. Nombre del FICHERO: GESTOR EXPEDIENTES

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión administrativa, control y seguimiento de los expedientes generados en el Ayuntamiento de Arnuero
- Finalidades: Procedimiento Administrativo

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2013 - BOC NÚM. 201

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- Colectivos o categorías de interesados: Personas o colectivos que mantengan algún tipo de relación administrativa con la entidad local.
- Procedimiento de recogida de los datos: Formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma.
- Otro tipo de datos: Características personales. Circunstancias Sociales. Detalles de Empleo. Académicos y Profesionales, Económico financiero y de seguro. Transacciones de bienes y servicios.
- Sistema de tratamiento: Mixto

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Medio

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: Otros órganos de la administración local. Otros órganos de la comunidad autónoma y del Estado. Bancos, Cajas de Ahorros y Cajas Rurales. Interesados legítimos.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Nº de Registro: 5

Asunto: Alta fichero REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Arnauero.
- Dependencia: Ayuntamiento de Arnauero.
- 1. Nombre del FICHERO: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro de entrada/salida de documentos
- Finalidades: Procedimiento Administrativo.

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal
- Colectivos o categorías de interesados: Empleados, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados.
- Procedimiento de recogida de los datos: Formularios informáticos y papel.

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2013 - BOC NÚM. 201

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección.
- Otro tipo de datos: características personales.
- Sistema de tratamiento: Automatizado

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Básico

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: Otros órganos de la administración local. Otros órganos de la comunidad autónoma y del Estado

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Nº de Registro: 6

Asunto: Alta fichero REGISTRO DE PERROS PELIGROSOS

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Arnuero
- Dependencia: Ayuntamiento de Arnuero

1. Nombre del FICHERO: REGISTRO PERROS PELIGROSOS

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Control y gestión administrativa de los propietarios de los perros peligrosos.
- Finalidades: Procedimiento administrativo

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal
- Colectivos o categorías de interesados: Propietarios de los perros
- Procedimiento de recogida de los datos: Formularios informáticos y/o papel

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI., Nombre y Apellidos. Dirección. Teléfono. Antecedentes penales. Certificado de aptitud psicológica y física. Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial a la tenencia de animales peligrosos y de no haber sido sancionada por infracciones graves o muy graves con alguna de las sanciones previstas en la Ley 50/99, de 23 de diciembre sobre régimen jurídico de animales potencialmente peligrosos.

- Sistema de tratamiento: MIXTO

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: ALTO

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2013 - BOC NÚM. 201

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

— Categorías de destinatarios de cesiones: Otros órganos de la administración local, autonómica o estatal

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del responsable del fichero.

Nº de Registro: 7

Asunto: Alta fichero REGISTRO POLICIAL

RESPONSABLE DEL FICHERO

— Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Arnuelo

— Dependencia: Policía Local

1. Nombre del FICHERO: REGISTRO POLICIAL

— Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de actuaciones e intervenciones de la Policía Local.

— Finalidades: Gestión Sancionadora. Procedimiento Administrativo. Seguridad pública y defensa. Actuaciones de fuerzas y cuerpos de seguridad.

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

— Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal. Otras Personas Físicas. Administraciones Públicas.

— Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y Residentes. Personas implicadas en las intervenciones policiales.

— Procedimiento de recogida de los datos: Entrevistas, Formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

— Datos de infracciones: Infracciones penales. Infracciones administrativas.

— Datos especialmente protegidos: Salud.

— Datos de carácter identificativo: NIF/DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Imagen/ Voz. Nº de registro de personal. Firma/huella.

— Otro tipo de datos: Características personales. Circunstancias sociales. Detalles del empleo.

— Sistema de tratamiento: Mixto

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

— Nivel de seguridad adoptado: Alto

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

— Categorías de destinatarios de cesiones: Otros órganos de la administración local. Otros órganos de la comunidad autónoma. Fuerzas y cuerpos de seguridad. Interesados legítimos. Organismos judiciales

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2013 - BOC NÚM. 201

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Nº de Registro: 8

Asunto: Alta fichero: VIDEOVIGILANCIA DE EDIFICIO POLICÍA MUNICIPAL

RESPONSABLE DEL FICHERO

— Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Arnauero

— Dependencia: Policía municipal

1. Nombre del FICHERO: VIDEOVIGILANCIA DE EDIFICIO POLICÍA MUNICIPAL

— Descripción de la finalidad y usos previstos: Vigilancia y control de edificio de la policía municipal, del armero, así como las entradas y salidas de este edificio.

— Finalidades: Procedimiento Administrativo.

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

— Origen de los datos: Empleados públicos y ciudadanos que transitan en zona de cobertura de las cámaras.

— Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y Residentes. Personas implicadas en las intervenciones policiales.

— Procedimiento de recogida de los datos: Video

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

— Datos de carácter identificativo: Imagen

— Sistema de tratamiento: Informatizado

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

— Nivel de seguridad adoptado: Alto

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

— Categorías de destinatarios de cesiones: Juzgados; Fiscalías, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Administraciones Públicas competentes en infracciones y sanciones.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Nº de Registro: 9

Asunto: Alta fichero: VIDEOVIGILANCIA DE EDIFICIO DEL MOLINO DE MAREA DE SANTA OLAJA

CVE-2013-15296

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2013 - BOC NÚM. 201

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Arnuelo
- Dependencia: Policía Municipal.

1. Nombre del FICHERO: VIDEOVIGILANCIA DE EDIFICIO DEL MOLINO DE MAREA DE SANTA OLAJA

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Vigilancia y control de edificio del Molino y dependencias exteriores, así como las entradas y salidas de este edificio.
- Finalidades: Procedimiento Administrativo.

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Empleados públicos y ciudadanos que transitan en zona de cobertura de las cámaras
- Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y Residentes. Personas implicadas en las visitas turísticas.
- Procedimiento de recogida de los datos: Video

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: Imagen
- Sistema de tratamiento: Informatizado

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Alto

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: Juzgados; Fiscalías, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Administraciones Públicas competentes en infracciones y sanciones.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Nº de Registro: 10

Asunto: Alta fichero: VIDEOVIGILANCIA DE EDIFICIO DEL CENTRO SOCIO-CULTURAL DE LA MAZA

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Arnuelo
- Dependencia: Policía Municipal.

1. Nombre del FICHERO: VIDEOVIGILANCIA DE EDIFICIO DEL CENTRO SOCIO-CULTURAL DE LA MAZA

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Vigilancia y control de edificio del Centro Socio-Cultural y dependencias exteriores, así como las entradas y salidas de este edificio.
- Finalidades: Procedimiento Administrativo.

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2013 - BOC NÚM. 201

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Empleados públicos y ciudadanos que transitan en zona de cobertura de las cámaras
- Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y Residentes. Personas implicadas en el uso del centro.
- Procedimiento de recogida de los datos: Video

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: Imagen
- Sistema de tratamiento: Informatizado

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Alto

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: Juzgados; Fiscalías, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Administraciones Públicas competentes en infracciones y sanciones.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Nº de Registro: 11

Asunto: Alta fichero: VIDEOVIGILANCIA DE EDIFICIO DEL CENTRO CULTURAL Y DE LA TERCERA EDAD JOAQUÍN DE ISLA FERNÁNDEZ

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Arnauero
- Dependencia: Policía Municipal.

1. Nombre del FICHERO: VIDEOVIGILANCIA DE EDIFICIO DEL CENTRO CULTURAL Y DE LA TERCERA EDAD JOAQUÍN DE ISLA FERNÁNDEZ

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Vigilancia y control de edificio del Centro Cultural y dependencias exteriores, así como las entradas y salidas de este edificio.
- Finalidades: Procedimiento Administrativo.

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: Empleados públicos y ciudadanos que transitan en zona de cobertura de las cámaras
- Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y Residentes. Personas implicadas en el uso del centro.
- Procedimiento de recogida de los datos: Video

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2013 - BOC NÚM. 201

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos de carácter identificativo: Imagen
- Sistema de tratamiento: Informatizado

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Alto

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- Categorías de destinatarios de cesiones: Juzgados; Fiscalías, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Administraciones Públicas competentes en infracciones y sanciones.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Nº de Registro: 12

Asunto: Alta fichero: SERVICIOS SOCIALES

RESPONSABLE DEL FICHERO

- Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Arnuero
- Dependencia: Servicios Sociales

1. Nombre del FICHERO: SERVICIOS SOCIALES

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión administrativa, control y seguimiento de los expedientes generados en los Servicios Sociales en el Ayuntamiento de Arnuero
- Finalidades: Procedimiento Administrativo

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- Colectivos o categorías de interesados: Personas o colectivos que mantengan algún tipo de relación administrativa con la entidad local.
- Procedimiento de recogida de los datos: Formularios o cuestionarios, informáticos y/o papel

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- Datos especialmente protegidos: Salud.
- Datos de carácter identificativo: NIF/DNI. Nombre y apellidos. Dirección. Teléfono. Firma.
- Otro tipo de datos: Características personales. Circunstancias Sociales. Detalles de Empleo. Académicos y Profesionales. Económico financiero y de seguro. Transacciones de bienes y servicios. Penales
- Sistema de tratamiento: Mixto

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Nivel de seguridad adoptado: Alto

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2013 - BOC NÚM. 201

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

— Categorías de destinatarios de cesiones: Otros órganos de la administración local. Otros órganos de la comunidad autónoma y del Estado. Interesados legítimos.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos.

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del Responsable del Fichero.

Nº de Registro: 13

Asunto: Alta fichero: REGISTRO DE INTERESES DE MIEMBROS ELECTOS. (PATRIMONIO).

RESPONSABLE DEL FICHERO

— Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Arnuero

— Dependencia: Ayuntamiento de Arnuero

1. Nombre del FICHERO: REGISTRO DE INTERESES DE MIEMBROS ELECTOS. (PATRIMONIO).

— Descripción de la finalidad y usos previstos: Obligación Legal de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1987, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 75.7.

— Finalidades: Procedimiento administrativo

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

— Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal

— Colectivos o categorías de interesados: Los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local.

— Procedimiento de recogida de los datos: Formularios informáticos y/o papel

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

— Datos de carácter identificativo: NIF/DNI., Nombre y Apellidos. Dirección. Teléfono. Declaración sobre el Patrimonio Inmobiliario (Inmuebles Urbanos y rústicos) Patrimonio Mobiliario (Títulos, Participaciones en Capital Social, Cuentas y Depósitos Bancarios, Objetos artísticos de especial valor, automóviles u otros vehículos) Incompatibilidades y otras actividades.

— Sistema de tratamiento: MIXTO

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

— Nivel de seguridad adoptado: ALTO

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

— Categorías de destinatarios de cesiones: Otros órganos de la administración local, autonómica o estatal

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2013 - BOC NÚM. 201

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del responsable del fichero.

Nº de Registro: 14

Asunto: Alta fichero: COLONIAS MUNICIPALES

RESPONSABLE DEL FICHERO

— Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Arnuelo

— Dependencia: Concejalía de Educación.

1. Nombre del FICHERO: COLONIAS MUNICIPALES.

— Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y organización de las colonias de verano.

— Finalidades: Procedimiento administrativo

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

— Origen de los datos: El representante legal de los participantes en las mismas.

— Colectivos o categorías de interesados: Niños/niñas inscritos en las colonias.

— Procedimiento de recogida de los datos: Formularios informáticos y/o papel

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

— Datos de carácter identificativo: Nombre y Apellidos. Dirección. Teléfono. Fecha de nacimientos, alergias u otros aspectos a considerar. Autorización para ser grabado y fotografiado durante el desarrollo de salidas y actividades.

— Sistema de tratamiento: MIXTO

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

— Nivel de seguridad adoptado: ALTO

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

— Categorías de destinatarios de cesiones: No está prevista su cesión.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del responsable del fichero.

Nº de Registro: 15

Asunto: Alta fichero: REGISTRO CIVIL.

RESPONSABLE DEL FICHERO

— Nombre del órgano responsable: Ayuntamiento de Arnuelo

— Dependencia: Registro Civil.

VIERNES, 18 DE OCTUBRE DE 2013 - BOC NÚM. 201

1. Nombre del FICHERO: REGISTRO CIVIL

— Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y tramitación de matrimonios civiles y llevanza de los libros de nacimiento y defunciones. Anotaciones de situaciones de incapacidad.

— Finalidades: Procedimiento civiles.

A. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

— Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal y expedientes tramitados a instancias del Juzgado.

— Colectivos o categorías de interesados: Los propios interesados o sus representantes legales.

— Procedimiento de recogida de los datos: Formularios informáticos y/o papel, sentencia y autos del Juzgado.

B. TIPO DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

— Datos de carácter identificativo: NIF/DNI., Nombre y Apellidos. Domicilio, circunstancias personales y o sociales.

— Sistema de tratamiento: MIXTO

C. MEDIDAS DE SEGURIDAD

— Nivel de seguridad adoptado: ALTO

D. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

— Categorías de destinatarios de cesiones: Otros órganos de la administración local, autonómica o estatal. Registros civiles, Juzgados.

E. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se producen transferencias internacionales de datos

F. DERECHOS DE OPOSICIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

La atención al ciudadano se efectuará en la ubicación indicada en el apartado del responsable del fichero.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente acuerdo entrará en vigor tras su publicación íntegra del texto finalmente aprobado en el BO Cantabria y transcurrir del plazo indicado en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Contra la aprobación definitiva de la Ordenanza se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Arnuero, 26 de septiembre de 2013.

El alcalde,

José Manuel Igual Ortiz.

2013/15296

CVE-2013-15296