

**MEZALOCHA****Núm. 5.808**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de el Reglamento municipal regulador de la Creación, Modificación y Supresión de Ficheros de carácter personal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

**REGLAMENTO DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEZALOCHA**

**Artículo 1.º Objeto.**

1. Es objeto de la presente norma la creación, modificación y supresión de los ficheros, automatizados y manuales, de datos de carácter personal de titularidad del Ayuntamiento de Mezalocha.

2. Se procede a la creación, modificación o supresión de los ficheros de carácter personal que se incluyen en el Anexo I.

3. En la descripción de los ficheros se regulan las finalidades y los usos previstos para los mismos, las personas o colectivos sobre los que pueden obtenerse datos de carácter personal, los procedimientos de recogida de los mismos, la estructura básica de los ficheros, la descripción de los tipos de datos contenidos en ellos, las cesiones de datos y transferencias a países terceros previstas, los servicios ante los que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y las medidas de seguridad de los ficheros con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

**Art. 2.º Medidas de Seguridad.**

Los ficheros que se regulan en el presente reglamento 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. 3.º Responsable del fichero y responsable de Seguridad.**

1.- A los efectos establecidos 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 y demás normativa reguladora de protección de datos, el Ayuntamiento de Mezalocha es el responsable de las bases de datos y ficheros definidos en el Anexo I de este Reglamento.

2. Corresponde al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la adopción de las medidas necesarias para asegurar que los ficheros relacionados en el citado Anexo se utilizan para las finalidades para las que fueron creados, la aprobación de los documentos de seguridad de los ficheros de datos de carácter personal y de sus modificaciones, la propuesta de elaboración de normas internas en materia de tratamiento de datos de carácter personal, así como la representación del Ayuntamiento de Mezalocha en los procedimientos relacionados con la protección de datos de carácter personal.

3. A los efectos establecidos 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, se crea la figura del Responsable de Seguridad de los Ficheros de este Ayuntamiento, cuyas obligaciones y responsabilidades recaerán en la persona del Secretario de dicho Ayuntamiento, al que corresponde la función de coordinar y controlar las medidas de seguridad aplicables.

**Art. 4.º Cesiones de datos.**

1. Sin perjuicio de las cesiones de datos que se prevén en el Anexo I de la presente norma, los datos incluidos en los ficheros podrán ser cedidos cuando así lo autoricen disposiciones de rango legal y para las finalidades previstas en las mismas.

2. Los datos también podrán ser cedidos con fines históricos, estadísticos o científicos, en la forma y en los casos previstos en la legislación reguladora de la protección de datos de carácter personal y demás normativa aplicable.

3. Los datos incluidos en los ficheros también podrán ser cedidos, en los términos previstos en la legislación vigente, cuando lo exija una resolución judicial o administrativa, o cuando se refiera a las partes de una relación contractual, laboral o administrativa existente entre el Ayuntamiento de Mezalocha y los interesados.

**Art. 5.º Derecho de información.**

Los interesados a los que se soliciten datos de carácter personal serán previamente informados de modo expreso, preciso e inequívoco de la existencia del fichero, del responsable del mismo, de la finalidad de los datos, de los destinatarios de la información, del carácter obligatorio o facultativo de la respuesta a las cuestiones planteadas, de las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos, así como de lo relativo a sus derechos de acceso, rectificación o cancelación, en los casos y en la forma previstos en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

**Art. 6.º Régimen jurídico.**

Las bases de datos y ficheros que contienen datos de carácter personal se regirán por la presente norma, por la legislación general vigente en la materia, por su normativa de desarrollo y por las disposiciones de los documentos de seguridad de cada fichero.

**Art. 7.º Entrada en vigor.**

El presente Reglamento entrará en vigor y producirá efectos jurídicos transcurridos quince días contados desde el siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**ANEXO I**

**Ficheros**

**Ficheros a Crear;**

**I. Fichero «Cementerio».**

1. Finalidad y usos previstos: Registro de titulares de nichos y tumbas. Registro de inhumaciones.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas titulares de nichos y tumbas del cementerio del Ayuntamiento.

3. Procedimiento de recogida de los datos: Del propio interesado, de Registros Públicos, del Registro Civil, de los Juzgados y Tribunales, así como de las funerarias. La recogida se realiza en papel.

4. Estructura básica del fichero: Datos identificativos (nombre y apellidos, dirección postal, DNI), datos de características personales (estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad y sexo), Datos económico-financieros (transacciones financieras, pago de tasas, datos bancarios).

5. Cesiones de datos: No están previstas.

6. Transferencias internacionales: No están previstas.

7. Organismo responsable del fichero: el Ayuntamiento.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer su derecho: el Ayuntamiento.

9. Medidas de seguridad: Básico.

**II. Fichero «Actividades culturales, educativas y deportivas».**

1. Finalidad y usos previstos: Contiene los datos relativos a las personas solicitantes o participantes en las actividades culturales, educativas o deportivas organizadas por el Ayuntamiento. Su finalidad es la gestión de dichas actividades realizadas por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas solicitantes o inscritas en dichas actividades.

3. Procedimiento de recogida de los datos: Del propio interesado y en papel.

4. Estructura básica del fichero: Datos identificativos (nombre y apellidos, dirección postal, DNI, teléfono/fax, firma, número de la Seguridad Social), datos de características personales (fecha y lugar de nacimiento, edad y sexo, nacionalidad), datos de circunstancias sociales (aficiones y estilo de vida), datos académicos y profesionales (formación y titulaciones, profesión y puesto de trabajo), datos económico-financieros (datos bancarios), datos de transacciones (servicios recibidos por el afectado).

5. Cesiones de datos: Empresas de formación que colaboran con el Ayuntamiento en este ámbito.

6. Transferencias internacionales: No están previstas.

7. Organismo responsable del fichero: el Ayuntamiento.

8. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer su derecho: el Ayuntamiento.

9. Medidas de seguridad: Básico.

**Ficheros a Modificar;**

**I. Fichero «Gestión de Personal».**

Número de Registro; 2061600250

Estructura básica del fichero:

Datos de carácter identificativo;

— DNI / NIF

— N.º SS / Mutualidad

— Nombre y apellidos

— Dirección (postal, electrónica)

— Teléfono

Otros Datos Tipificados

— Características personales

- Académicos y profesionales
- Detalles del empleo
- Económicos, financieros y de seguros
- Transacciones de bienes y servicios

Medidas de seguridad: Básicas

Ficheros a Suprimir;

I. Fichero «Gestión de Biblioteca».

Número de Registro; 2061600249

Destino de los Datos; Desaparece la relación de usuarios y libros prestados.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Mezalocha a 13 de abril de 2009. —El alcalde, José María Ansón Navarro.