

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

7

#### MANCOMUNIDAD DEL SUR

##### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de la Asamblea General inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal para la creación de los ficheros de protección de datos de carácter personal de la Mancomunidad del Sur, cuyo 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.

#### ORDENANZA DE CREACIÓN DE FICHEROS QUE CONTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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 informática”.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas solo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el “Boletín Oficial del Estado” o diario oficial correspondiente.

El Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En virtud de lo expresado, de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre de 2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y a fin de cumplir lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, se acuerda:

Primero. *Inscripción.*—Notificar los ficheros de datos de carácter personal contenidos en los anexos de la presente Ordenanza, a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos. Los ficheros aprobados con datos de carácter personal se relacionan en el anexo I de la presente Ordenanza.

Segundo. *Medidas de seguridad.*—Los ficheros que se recogen en el anexo de la presente Ordenanza se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Tercero. *Publicación.*—De conformidad con lo acordado se ordena que la presente ordenanza sea publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto. *Registro.*—En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta ordenanza en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

##### *Creación de ficheros que contengan datos de carácter personal*

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Protección de Datos de Carácter Personal, la creación, modificación y supresión de ficheros que contengan datos de carácter personal contemplados una vez aprobada la presente ordenanza, se realizará mediante Resolución de la Presidencia. Estas Resoluciones, conjuntamente con los ficheros de nueva creación, modificación o supresión se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, procediendo a su posterior inscripción en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos.

#### ANEXO I

##### DECLARACIONES DE CREACIÓN DE NUEVOS FICHEROS

Expediente número: OCF-2014/1:

1. Responsable del fichero:
  - Responsable del fichero: MANCOMUNIDAD DEL SUR.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:
  - Nombre de la oficina: ADMINISTRACIÓN GENERAL.
3. Nombre y descripción del fichero:
  - Nombre del fichero: PARTICULARES.
4. Sistema de tratamiento:
  - Sistema de tratamiento: INFORMATIZADO.
5. Sistema de información:
  - Sistema de información: APLICACIÓN INFORMÁTICA.
6. Nivel de medidas de seguridad:
  - Nivel de seguridad: BÁSICO.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos especialmente protegidos: ...
  - Datos de infracciones: ...
  - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF; NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCIÓN; TELÉFONO.
  - Otros tipos de datos: DATOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.
8. Finalidad y usos del fichero:
  - Descripción de la finalidad: GESTIÓN DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE VERTEDERO.
  - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO; PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
9. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.
  - Colectivos: USUARIOS PARTICULARES DEL SERVICIO DE VERTEDERO.
10. Procedimiento de recogida de datos:
  - Procedimiento de recogida: VOLUNTARIO.
  - Soporte utilizado: INFORMÁTICO.
11. Cesión o comunicación de datos:
  - Destinatarios: BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES.
  - Transferencia internacional: ...

Expediente número: OCF-2014/2.

1. Responsable del fichero:
  - Responsable del fichero: MANCOMUNIDAD DEL SUR.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:
  - Nombre de la oficina: ADMINISTRACIÓN GENERAL.
3. Nombre y descripción del fichero:
  - Nombre del fichero: GESTOR DE EXPEDIENTES.
4. Sistema de tratamiento:
  - Sistema de tratamiento: MIXTO.
5. Sistema de información:
  - Sistema de información: APLICACIÓN INFORMÁTICA Y PAPEL.
6. Nivel de medidas de seguridad:
  - Nivel de seguridad: BAJO.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos especialmente protegidos: ...
  - Datos de infracciones: ...
  - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF; NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCIÓN; TELÉFONO.
  - Otros tipos de datos: ...
8. Finalidad y usos del fichero:
  - Descripción de la finalidad: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE TODO TIPO DE EXPEDIENTES.
  - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
9. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.
  - Colectivos: CUALQUIER PERSONA FÍSICA O JURÍDICA QUE FORME PARTE DEL EXPEDIENTE.
10. Procedimiento de recogida de datos:
  - Procedimiento de recogida: DE OFICIO O VOLUNTARIO.
  - Soporte utilizado: INFORMÁTICO.
11. Cesión o comunicación de datos:
  - Destinatarios: ...

Expediente número: OCF-2014/3.

1. Responsable del fichero:
  - Responsable del fichero: MANCOMUNIDAD DEL SUR.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:
  - Nombre de la oficina: ADMINISTRACIÓN GENERAL.
3. Nombre y descripción del fichero:
  - Nombre del fichero: ARCHIVO.
4. Sistema de tratamiento:
  - Sistema de tratamiento: MIXTO.
5. Sistema de información:
  - Sistema de información: APLICACIÓN INFORMATICA Y PAPEL.
6. Nivel de medidas de seguridad:
  - Nivel de seguridad: BAJO.

7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos especialmente protegidos: ...
  - Datos de infracciones: ...
  - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF; NOMBRE Y APELLIDOS.
  - Otros tipos de datos: ...
8. Finalidad y usos del fichero:
  - Descripción de la finalidad: GESTIÓN DEL ARCHIVO DE LA MANCOMUNIDAD Y USUARIOS QUE CONSULTAN EL MISMO.
  - Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
9. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.
  - Colectivos: EMPLEADOS, SOLICITANTES, CARGOS PÚBLICOS.
10. Procedimiento de recogida de datos:
  - Procedimiento de recogida: VOLUNTARIO.
  - Soporte utilizado: SOLICITUDES EN PAPEL.
11. Cesión o comunicación de datos:
  - Destinatarios: ...
  - Transferencia internacional: ...

Expediente número: OCF-2014/4.

1. Responsable del fichero:
  - Responsable del fichero: MANCOMUNIDAD DEL SUR.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:
  - Nombre de la oficina: ADMINISTRACIÓN GENERAL.
3. Nombre y descripción del fichero:
  - Nombre del fichero: AGENDA.
4. Sistema de tratamiento:
  - Sistema de tratamiento: AUTOMATIZADO.
5. Sistema de Información:
  - Sistema de información: APLICACIÓN INFORMÁTICA.
6. Nivel de medidas de seguridad:
  - Nivel de seguridad: BAJO.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos especialmente protegidos: ...
  - Datos de infracciones: ...
  - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF; NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCIÓN.
  - Otros tipos de datos: CORREO ELECTRÓNICO.
8. Finalidad y usos del fichero:
  - Descripción de la finalidad: GESTIÓN DE DATOS DE PERSONAS DE CONTACTO.
  - Tipificación de la finalidad: OTRAS FINALIDADES.
9. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.
  - Colectivos: PERSONAS DE CONTACTO.
10. Procedimiento de recogida de datos:
  - Procedimiento de recogida: VOLUNTARIO.
  - Soporte utilizado: FORMULARIO EN PAPEL O FORMULARIOS ELECTRÓNICOS.

## 11. Cesión o comunicación de datos:

- Destinatarios: ...
- Transferencia internacional: ...

Expediente número: OCF-2014/5.

## 1. Responsable del fichero:

- Responsable del fichero: MANCOMUNIDAD DEL SUR.

## 2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

- Nombre de la oficina: ADMINISTRACIÓN GENERAL.

## 3. Nombre y descripción del fichero:

- Nombre del fichero: REGISTRO DE E/S.

## 4. Sistema de tratamiento:

- Sistema de tratamiento: MIXTO.

## 5. Sistema de información:

- Sistema de información: APLICACIÓN INFORMÁTICA Y PAPEL.

## 6. Nivel de medidas de seguridad:

- Nivel de seguridad: BÁSICO.

## 7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos especialmente protegidos: ...
- Datos de infracciones: ...
- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF; NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCIÓN; TELÉFONO.
- Otros tipos de datos: ...

## 8. Finalidad y usos del fichero:

- Descripción de la finalidad: GESTIÓN DEL REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA DE DOCUMENTOS.
- Tipificación de la finalidad: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

## 9. Origen y procedencia de los datos:

- Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.
- Colectivos: CIUDADANOS Y RESIDENTES, CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS.

## 10. Procedimiento de recogida de datos:

- Procedimiento de recogida: VOLUNTARIO.
- Soporte utilizado: FORMULARIO EN PAPEL O INFORMÁTICO.

## 11. Cesión o comunicación de datos:

- Destinatarios: ...
- Transferencia internacional: ...

Expediente número: OCF-2014/6.

## 1. Responsable del fichero:

- Responsable del fichero: MANCOMUNIDAD DEL SUR.

## 2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

- Nombre de la oficina: ADMINISTRACIÓN GENERAL

## 3. Nombre y descripción del fichero:

- Nombre del fichero: NÓMINAS.

## 4. Sistema de tratamiento:

- Sistema de tratamiento: INFORMATIZADO.

## 5. Sistema de información:

- Sistema de información: APLICACIÓN INFORMÁTICA.

6. Nivel de medidas de seguridad:
  - Nivel de seguridad: BÁSICO.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos especialmente protegidos: ...
  - Datos de infracciones: ...
  - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF; NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCIÓN.
  - Otros tipos de datos: CARACTERÍSTICAS PERSONALES, ACADÉMICOS Y PROFESIONALES, DETALLES DEL EMPLEO, ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS.
8. Finalidad y usos del fichero:
  - Descripción de la finalidad: GESTIÓN DE NÓMINA.
  - Tipificación de la finalidad: GESTIÓN DE NÓMINA.
9. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.
  - Colectivos: EMPLEADOS.
10. Procedimiento de recogida de datos:
  - Procedimiento de recogida: OBLIGATORIO.
  - Soporte utilizado: FORMULARIO EN PAPEL.
11. Cesión o comunicación de datos:
  - Destinatarios: HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL, BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES, ENTIDADES ASEGURADORAS.
  - Transferencia internacional: ...

Expediente número: OCF-2014/7.

1. Responsable del fichero:
  - Responsable del fichero: MANCOMUNIDAD DEL SUR.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:
  - Nombre de la oficina: ADMINISTRACIÓN GENERAL.
3. Nombre y descripción del fichero:
  - Nombre del fichero: GESTIÓN ECONÓMICA.
4. Sistema de tratamiento:
  - Sistema de tratamiento: INFORMATIZADO.
5. Sistema de información:
  - Sistema de información: APLICACIÓN INFORMÁTICA.
6. Nivel de medidas de seguridad:
  - Nivel de seguridad: BÁSICO.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
  - Datos especialmente protegidos: ...
  - Datos de infracciones: ...
  - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF; NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCIÓN; TELÉFONO.
  - Otros tipos de datos: DATOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS, DE TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS.
8. Finalidad y usos del fichero:
  - Descripción de la finalidad: GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE.
  - Tipificación de la finalidad: GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA.
9. Origen y procedencia de los datos:
  - Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.
  - Colectivos: PROVEEDORES.

10. Procedimiento de recogida de datos:  
— Procedimiento de recogida: OBLIGATORIO.  
— Soporte utilizado: FORMULARIO EN PAPEL O INFORMATIZADO.

11. Cesión o comunicación de datos:  
— Destinatarios: HACIENDA PÚBLICA.  
— Transferencia internacional: ...

Expediente número: OCF-2014/8.

1. Responsable del fichero:  
— Responsable del fichero: MANCOMUNIDAD DEL SUR.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:  
— Nombre de la oficina: ADMINISTRACIÓN GENERAL.
3. Nombre y descripción del fichero:  
— Nombre del fichero: SOLICITUDES DE VISITA.
4. Sistema de tratamiento:  
— Sistema de tratamiento: MIXTO.
5. Sistema de información:  
— Sistema de información: APLICACIÓN INFORMÁTICA Y PAPEL.
6. Nivel de medidas de seguridad:  
— Nivel de seguridad: BÁSICO.
7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero:  
— Datos especialmente protegidos: ...  
— Datos de infracciones: ...  
— Datos de carácter identificativo: DNI/NIF; NOMBRE Y APELLIDOS; DIRECCIÓN; TELÉFONO.  
— Otros tipos de datos: ...
8. Finalidad y usos del fichero:  
— Descripción de la finalidad: GESTIÓN DE SOLICITANTES DE VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA MANCOMUNIDAD.  
— Tipificación de la finalidad: OTRAS FINALIDADES.
9. Origen y procedencia de los datos:  
— Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.  
— Colectivos: SOLICITANTES.
10. Procedimiento de recogida de datos:  
— Procedimiento de recogida: VOLUNTARIO.  
— Soporte utilizado: FORMULARIO EN PAPEL.
11. Cesión o comunicación de datos:  
— Destinatarios: ...  
— Transferencia internacional: ...

Contra el presente Acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid con sede en Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Móstoles, a 18 de noviembre de 2014.—El presidente, Alberto Rodríguez de Rivera Morón.

(03/36.443/14)

