

**REGLAMENTO POR LA QUE SE APRUEBA  
LA CREACIÓN DE DISTINTOS FICHEROS  
DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR  
EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA  
VILLA DE CASTELLAR DE SANTIAGO .**

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, interpretado 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 sólo 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, la Corporación Local en materia de Protección de Datos, queda bajo el ámbito de la Agencia Estatal de Protección de Datos. 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 municipal, o cualquier otra disposición de carácter general, en los términos previstos en la ley 7/1985, de 2 e 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 el presente Reglamento 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.

**Tercero. Publicación**

De conformidad con los acuerdos del Pleno de la Corporación se ordena que el presente Reglamento sea publicado en el Boletín Oficial de la provincia.

**Cuarto. Entrada en vigor**

La presente disposición reglamentaria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

**EI ALCALDE**

**Fdo.- Antonio Parrilla Polo**

**5.2. ANEXOS PARA CREACIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE FICHEROS.**

**Fichero: RECOGIDA DE BASURAS**

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Castellar de Santiago, Alcaldía de Castellar de Santiago.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Castellar de Santiago, Concejalía de Servicios.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

Recogida de basuras.

**Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:**

Informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero : Incluido en Aplicación de tercero de Caja Rural de Ciudad REal

**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, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).

Datos de inmuebles urbanos: Identificativos urbanos, y clasificación (domicilio o negocio) según ordenanza municipal.

Datos económicos-financieros: Datos bancarios.

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

Gestión del impuesto sobre tasa sobre recogida de basuras.

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

Titulares de bienes inmuebles de naturaleza urbana ubicados en el municipio.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, administraciones públicas, Internet.
- Procedencia de recogida: formularios o cupones, vía telemática.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:**

**Fichero: REGISTRO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS**

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Castellar de Santiago, Alcaldía de Castellar de Santiago.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Castellar de Santiago, Concejalía de Obras

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

Registro de licencias urbanísticas

**Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:**

Manual en soporte libro

**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, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).

Datos de inmuebles urbanos: Identificativos urbanos, fecha de solicitud de licencia, descripción de obra realizada, valoración del propietario, valoración municipal, importe del Impuesto a pagar según ordenanza municipal.

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

Control y seguimiento de Licencias urbanísticas e impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

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

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, administraciones públicas, Internet.
- Procedencia de recogida: Petición de Licencias urbanísticas, informes de la oficina técnica municipal y liquidaciones tributarias.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:**

<b>Fichero: USUARIOS DE SERVICIOS A LA INFANCIA Y MAYORES</b>
---

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Castellar de Santiago, Alcaldía de Castellar de Santiago.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: La misma

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

Usuarios de Servicios a la Infancia y Mayores

**Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:**

Informatizado.

Sistema de información al que pertenece el fichero : Incluido en Aplicación de tercero de Caja Rural de Ciudad Rel.

**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 del padre del menor o persona que ejerza patria potestad, tutela o curatela, dirección (postal, electrónica).

Datos económicos-financieros: Datos bancarios.

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

Gestión del cobro de Tasas por utilización de servicios y control de usuarios.

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

Obligados al pago de la Tasa y usuarios de servicios.

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, administraciones públicas, Internet.
- Procedencia de recogida: formularios de solicitud de servicios, o cupones, vía telemática.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:**

**Fichero: REGISTRO DE ANIMALES DOMÉSTICOS Y PELIGROSOS**

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Castellar de Santiago, Alcaldía de Castellar de Santiago.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición** (sólo en el caso de que sea diferente al responsable del fichero).

Ayuntamiento de Castellar de Santiago , Concejalía de Servicios

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

Registro de animales domésticos y peligrosos

**Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:**

Manual en libro soporte.

**Sistema de información al que pertenece el fichero** (si se trata de un fichero informatizado):

Sistema de Información del registro de animales domésticos peligrosos.

**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, nº SS /, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.

Datos sobre el animal poseído: especie, raza, identificación, carácter o no de animal peligroso, sanidad animal.

Datos de características personales: edad.

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

Gestión del registro de animales domésticos y peligrosos del municipio, control sanitario y responsabilidad civil.

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

Propietarios de animales domésticos y peligrosos residentes en el municipio.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia de los datos: personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, administraciones públicas.
- Procedencia de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:**

Fichero: **REGISTRO DE CEMENTERIO MUNICIPAL.**

**Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:**

Ayuntamiento de Castellar de Santiago, Alcaldía de Castellar de Santiago.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** El mismo

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

Cementerios municipales. Titulares de derechos sobre espacios en cementerios municipales.

**Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:**

No informatizado. Soporte en libro.

**Medidas de seguridad:**

Medidas de nivel Bajo.

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

Datos de carácter identificativo: DNI(NIF, nº SS /, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.

Datos de características personales: edad, sexo.

Datos del servicio: derechos, fechas de adquisición, fechas de caducidad, costes, pagos.

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

Gestión de los servicios de cementerios municipales.

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

Vecinos solicitantes de servicios de espacios y concesiones en cementerio municipales, titulares o representantes de empresas funerarias.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, administraciones públicas.
- Procedencia de recogida: encuestas o entrevistas, formularios o cupones.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:**

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE SANTIAGO (CIUDAD REAL)  
REGLAMENTO POR LA QUE SE APRUEBA LA CREACIÓN DE DISTINTOS FICHEROS DE DATOS DE  
CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE SANTIAGO .