



# **REGLAMENTO Nº 4 REGULADOR DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

**APROBACIÓN: ACUERDO PLENARIO DE 17 DE NOVIEMBRE DE 1994.**

**PUBLICACIÓN: 2 DE FEBRERO DE 1995.**



## **ACUERDO PLENARIO DE 17 DE NOVIEMBRE DE 1994, POR EL QUE SE REGULAN LOS FICHEROS DE TRATAMIENTO INFORMATIZADO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.**

La disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (LORTAD), establece que, dentro del año siguiente a su entrada en vigor, las Administraciones Públicas responsables de ficheros de este carácter, ya existentes, deberán adoptar una disposición reguladora de los mismos cuando carezcan de regulación o adaptar la que ya existiera.

Por otra parte, el Real Decreto-Ley 20/1993 de 22 de diciembre, prorrogó por seis meses el plazo de un año al que se ha hecho referencia.

En su virtud, de conformidad con la disposición adicional segunda de la LORTAD, se dictan las siguientes normas:

**Primero:** los ficheros automatizados con datos de carácter personal de este Organismo existentes que se regulan por esta disposición, de conformidad con su artículo 18 de la ley citada, son los que se relacionan en el anexo de esta resolución.

**Segundo:** Los responsables de los ficheros automatizados de referencia, adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal existentes, se usan para las finalidades para las que fueron recogidos, que son las que se concretan en esta resolución.

**Tercero:** Los afectados por los ficheros automatizados mencionados pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación, modificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante la Secretaría del Ayuntamiento.

**Cuarto:** Los responsables de los ficheros automatizados advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden, de conformidad con el artículo 11.5, en relación con el 4.2 de la LORTAD.

**Quinto:** Plazo para rectificar o cancelar datos incluidos en los ficheros: El establecido reglamentariamente.

**Sexto:** La presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia del acuerdo aprobado del respectivo Ayuntamiento.



## **ANEXO**

### **RELACION DE FICHEROS DE TRATAMIENTO AUTOMATIZADO**

#### **Número 1. - FICHERO PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES:**

- a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.
- b) Finalidad y uso: Administrativa.
- c) Personas sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o resulten obligados a suministrarlos.
- d) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones o formularios.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Sistema integrado de información sobre una base relacionar de datos de carácter identificativo.
- f) Cesiones de datos que se prevén: Al Instituto Nacional de Estadística y otros establecidos por disposiciones legales o reglamentarias.

#### **Número 2. - FICHERO DE REGISTRO DE ENTRADA:**

- a) Responsable: Sr. Alcalde. del Ayuntamiento.
- b) Finalidad: Registro de escritos dirigidos a la Entidad por personas físicas o jurídicas.
- c) Uso: Control de escritos recibidos en la Entidad para su posterior tramitación administrativa. d) Personas o colectivos sobre las que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Aquéllas que sean emisoras de cualquier instancia o escrito ante la Entidad.
- e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones o formularios.
- f) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo y contenido resumido de la instancia o escrito.
- g) Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.



### **Número 3. - FICHERO DE CONTRIBUYENTES:**

- a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.
- b) Finalidad: Tributaria.
- c) Uso: Emisión de documentos cobratorios padrones fiscales y recaudación.
- d) Personas a colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Sujetos pasivos de Tributos Municipales.
- e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones, formulario o de otras Administraciones Públicas.
- f) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo y económico financiero.
- g) Cesiones de datos que se prevén: Agencia Estatal de Administración Tributaria de Burgos y Entidades financieras.

### **Número 4. – FICHERO DE TERCEROS DE CONTABILIDAD:**

- a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.
- b) Finalidad: Datos de personas físicas y jurídicas que mantienen relaciones económicas con el Ayuntamiento.
- c) Uso: Control contable de las relaciones de carácter económico que mantiene el Ayuntamiento con terceros.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o jurídicas que mantienen relaciones con el Ayuntamiento.
- e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal a través de declaraciones o formularios.
- f) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo y económico-financiero y de transacciones.
- g) Cesiones de datos que se prevén: Delegación de Hacienda de Burgos y Entidades financieras.



**Número 5. - FICHERO DE PERSONAL:**

- a) Responsable: Sr. Alcalde del Ayuntamiento.
- b) Finalidad: Datos de los trabajadores del Ayuntamiento.
- c) Uso: Gestión de personal y emisión de nómina de los trabajadores del Ayuntamiento.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Trabajadores del Ayuntamiento.
- e) Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: El propio interesado. o su representante legal a través de declaraciones o formularios.
- f) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de carácter identificativo, características personales, académicos y profesionales, de empleo y carrera administrativa, y económico- financiero.
- g) Cesiones de datos que se prevén: Tesorería General de la Seguridad Social, I.N.S.S., Agencia Estatal de Administración Tributaria de Burgos, Entidades Financieras.

En Salas de los Infantes, a 30 de diciembre de 1994. - El Alcalde, Romualdo Pino Rojo.