

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

EL ILMO. SR. D. LAUREANO LEÓN RODRÍGUEZ, PRESIDENTE DE ESTA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL, HA DICTADO LA SIGUIENTE

RESOLUCIÓN

En virtud de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, cuyo artículo 20, apartados primero y segundo, prescribe que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente y cuyo artículo 39.2 dispone que serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros de los que sean titulares las Administraciones Públicas.

Visto el Reglamento de Desarrollo de la LOPD, RD 1.720/2007, cuyo artículo 54 establece el contenido del acuerdo de creación del fichero, y la normativa complementaria.

Vistos los ficheros de datos personales denominados:

1. Asesoría Jurídica.
2. Sistemas de Videovigilancia.
3. Sistema Contable.
4. Sistemas de Contratación.
5. Actuaciones del SEPEI.
6. Subvenciones.

cuyas ejecuciones requieren el uso de herramientas informáticas para la recopilación de datos privados de posibles usuarios de los servicios que presta esta Diputación, así como de la comunicación de esos datos.

Visto que, en relación con las medidas de seguridad aplicables a dichos ficheros, se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 1720/2007, según se acredita con el Documento de Seguridad actualizado que figura en el expediente y que se aprueba en esta misma resolución.

Por todo lo cual, y con el fin de proteger los datos de carácter personal tratados por esta Diputación,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la creación de los siguientes ficheros de datos de carácter personal cuya titularidad pertenece a esta Diputación, cuyas cláusulas particulares figuran en los anexos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de esta Resolución, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de Desarrollo.

1. Asesoría Jurídica.
2. Sistemas de Videovigilancia.
3. Sistema Contable.
4. Sistemas de Contratación.
5. Actuaciones del SEPEI.
6. Subvenciones.

Todas las personas que tengan acceso a los datos de estos ficheros, bien a través del sistema informático habilitado para acceder, bien a través de cualquier otro medio automatizado de acceso a los ficheros, quedan obligadas a cumplir lo indicado en el Documento de Seguridad, como establece la normativa vigente.

SEGUNDO.- Asimismo, y como órgano responsable del fichero automatizado,

a) aprobar el Documento de Seguridad, de carácter interno, y encargar a los usuarios autorizados de la unidad administrativa de Asesoría Jurídica, Presidencia, Economía, Hacienda y Patrimonio y Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, el cumplimiento de las medidas establecidas en dicho documento.

b) nombrar como responsable de seguridad, con carácter general, al Director del Área de Nuevas Tecnologías, y en particular de los ficheros "Asesoría Jurídica", "Sistemas de Videovigilancia", "Sistema Contable", "Sistemas de Contratación", "Actuaciones del SEPEI" y "Subvenciones".

c) ordenar que se comunique al responsable de seguridad la incorporación, provisional y definitiva, del personal de cada una de las unidades administrativas responsables del tratamiento de los ficheros "Asesoría Jurídica", "Sistemas de Videovigilancia", "Sistema Contable", "Sistemas de Contratación", "Actuaciones del SEPEI" y "Subvenciones", y que realice la actualización del Documento de Seguridad.

TERCERO.- Publicar la creación de los ficheros “Asesoría Jurídica”, “Sistemas de Videovigilancia”, “Sistema Contable”, “Sistemas de Contratación”, “Actuaciones del SEPEI” y “Subvenciones” en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento, a fin de proceder posteriormente a su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, de conformidad con la Ley.

CUARTO.- Los ficheros de carácter personal se notificarán, en virtud del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, a la Agencia Española de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta resolución en el Diario Oficial de la Provincia, para proceder a su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

QUINTO.- La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Provincia.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 89.3º de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Cáceres (o ante la Sala de dicha jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura) – según proceda de conformidad con las competencias atribuidas a cada órgano por los arts. 8 y 10 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa-, o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Lo que traslado a Vd. para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Cáceres, 15 de octubre de 2013.- EL SECRETARIO, Augusto Cordero Ceballos.

C/Interventora, Coordinador Técnico, O. Información, Jefa del Servicio de Compras y Suministros, Director Área de Asistencia Municipal y Asesoría y Jefe del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Administrador del B.O.P.

ANEXO 1: “ASESORÍA JURÍDICA”

Identificación del fichero: Asesoría Jurídica.

Finalidad y usos previstos: Gestionar informes, recursos y reclamaciones tramitados por el Área de Asistencia Municipal y Asesoría de la Diputación Provincial de Cáceres.

Procedencia de los datos: Del propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas.

Origen de los datos. Colectivo: Solicitantes, cargos públicos y representantes legales.

Procedimiento de recogida: Documentación aportada por el propio interesado, documentación procedente de procedimientos y trámites electrónicos existentes en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres y administraciones con las que la Diputación tenga suscrito el convenio al que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Estructura:

-Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad, Firma, Firma Electrónica, Nº de Registro Personal, Dirección, Teléfono.

-Datos de características personales: Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad.

-Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones.

-Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Historial de estudiante - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales.

-Datos de detalles de empleo: Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina - Historial del trabajador.

-Datos de información comercial: Actividades y negocios - Licencias comerciales - Suscripciones a publicaciones / medios de comunicación - Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

-Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado - Transacciones financieras - Compensaciones / Indemnizaciones.

-Datos relativos a infracciones penales.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

Comunicaciones de los datos previstas: Se enviarán copias de los documentos presentados en ventanilla única de acuerdo a los convenios firmados únicamente a los interesados legítimos. No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Órgano responsable del tratamiento del fichero: Director del Área de Asistencia Municipal y Asesoría

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Área de Asistencia Municipal y Asesoría. Plaza de Santa María s/n – 10071. Cáceres. Tlf. 927.189.602 eadmon@dip-caceres.es.

ANEXO 2: "SISTEMAS DE VÍDEOVIGILANCIA"

Identificación del fichero: Sistemas de Videovigilancia.

Finalidad y usos previstos: Ayudar en los procedimientos de vigilancia y acceso a la Diputación Provincial de Cáceres y otras instalaciones y dependencias.

Procedencia de los datos: De otras personas físicas.

Origen de los datos. Colectivo: Empleados, ciudadanos y residentes.

Procedimiento de recogida: Por medio de las cámaras de videovigilancia.

Estructura:

-Datos identificativos: Imagen/Voz

Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

Comunicaciones de los datos previstas: Se enviarán copias a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Órgano responsable del tratamiento del fichero: Jefe del Gabinete de Presidencia.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Gabinete de Presidencia. Plaza de Santa María s/n – 10071. Cáceres. Tlf. 927.189.602 eadmon@dip-caceres.es

ANEXO 3 : "SISTEMA CONTABLE"

Identificación del fichero: Sistema Contable.

Finalidad y usos previstos: Tratamiento de los datos contables gestionados por la Diputación Provincial de Cáceres. Gestión contable, fiscal y administrativa.

Procedencia de los datos: El propio interesado o representante legal, Entidad Privada y Administraciones Públicas.

Origen de los datos: Colectivo: Ciudadanía en general (empleados, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, representantes legales y solicitantes).

Procedimiento de recogida: Documentación aportada por el propio interesado, documentación procedente de procedimientos y trámites electrónicos existentes en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres y administraciones con las que la Diputación tenga suscrito el convenio al que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Estructura:

-Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad, Firma, Firma Electrónica, Dirección, Teléfono.

-Datos de características personales: Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo – Nacionalidad.

-Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones.

-Datos de detalles de empleo: Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina - Historial del trabajador.

-Datos de información comercial: Actividades y negocios - Licencias comerciales - Suscripciones a publicaciones / medios de comunicación - Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

-Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Seguros - Hipotecas - Subsidios, beneficios - Historial créditos - Tarjetas crédito.

-Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado - Transacciones financieras - Compensaciones / Indemnizaciones.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

Comunicaciones de los datos previstas: Se enviarán copias de los documentos presentados en ventanilla única de acuerdo a los convenios firmados a los Organismos de Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Tribunal de Cuentas y equivalente autonómico, Órganos de la Unión Europea, Bancos, Cajas de Ahorros y Cajas Rurales. No

se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Órgano responsables del fichero: Interventor.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Intervención. Plaza de Santa María s/n – 10071. Cáceres. Tlf. 927.189.602 eadmon@dip-caceres.es

ANEXO 4 : "SISTEMAS DE CONTRATACIÓN"

Identificación del fichero: Sistemas de Contratación.

Finalidad y usos previstos: Tratamiento de los datos de contratación gestionados por la Diputación Provincial de Cáceres. Gestión contable, fiscal y administrativa.

Procedencia de los datos: El propio interesado o representante legal, Entidad Privada y Administraciones Públicas.

Origen de los datos: Colectivo: Ciudadanos y residentes, proveedores, representantes legales y solicitantes.

Procedimiento de recogida: Documentación aportada por el propio interesado, documentación procedente de procedimientos y trámites electrónicos existentes en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres y administraciones con las que la Diputación tenga suscrito el convenio al que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Estructura:

-Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, N° SS/Mutualidad, Firma, Firma Electrónica, Dirección, Teléfono.

-Datos de características personales: Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo – Nacionalidad.

-Datos de detalles de empleo: Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Datos no económicos de nómina - Historial del trabajador.

-Datos de información comercial: Actividades y negocios - Licencias comerciales - Suscripciones a publicaciones / medios de comunicación - Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

-Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Seguros - Hipotecas - Subsidios, beneficios - Historial créditos - Tarjetas crédito.

-Datos de transacciones: Bienes y servicios suministrados por el afectado - Bienes y servicios recibidos por el afectado - Transacciones financieras - Compensaciones / Indemnizaciones.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

Comunicaciones de los datos previstas: Se enviarán copias de los documentos presentados en ventanilla única de acuerdo a los convenios firmados a los Organismos de Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, Tribunal de Cuentas y equivalente autonómico, Órganos de la Unión Europea, Bancos, Cajas de Ahorros y Cajas Rurales. No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Órgano responsables del fichero: Jefe del Servicio de Compras y Suministros.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Compras y Suministros. Plaza de Santa María s/n – 10071. Cáceres. Tlf. 927.189.602 eadmon@dip-caceres.es

ANEXO 5 : “ACTUACIONES DEL SEPEI”

Identificación del fichero: Actuaciones del SEPEI.

Finalidad y usos previstos: Control de las actuaciones realizadas por el SEPEI de Cáceres. Otras finalidades.

Procedencia de los datos: El propio interesado o representante legal, otras personas físicas y Administraciones Públicas.

Origen de los datos. Colectivo: Ciudadanos y residentes, propietarios o arrendatarios, representantes legales y solicitantes.

Procedimiento de recogida: Documentación aportada por el propio interesado, documentación procedente de procedimientos y trámites electrónicos existentes en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres y administraciones con las que la Diputación tenga suscrito el convenio al que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Estructura:

-Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Firma Electrónica, Dirección, Teléfono.

-Datos de características personales: Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo – Nacionalidad.

Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

Comunicaciones de los datos previstas: Se enviarán copias de los documentos presentados en ventanilla única de acuerdo a los convenios firmados a otros órganos de la Comunidad Autónoma, a otros órganos de la Administración Local, Notarios, Abogados y Procuradores, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Entidades Aseguradoras y a los Interesados Legítimos. No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Órgano responsable del tratamiento del fichero: Jefe del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicio de Prevención y Extinción de Incendios. Av. de Dulcinea s/n (Parque Central del SEPEI) – 10005. Cáceres. Tlf. 927.189.602 eadmon@dip-caceres.es

ANEXO 6 : "SUBVENCIONES"

Identificación del fichero: Subvenciones.

Finalidad y usos previstos: Solicitudes de subvenciones procedentes de convocatorias de distintas áreas y servicios por parte de Entidades y de la ciudadanía. Procedimiento Administrativo.

Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Entidad Privada y Administraciones Públicas.

Origen de los datos. Colectivo: Ciudadanos y Residentes, Representantes Legales y Solicitantes.

Procedimiento de recogida: Documentación aportada por el propio interesado, documentación procedente de procedimientos y trámites electrónicos existentes en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres y administraciones con las que la Diputación tenga suscrito el convenio al que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Estructura:

-Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Nº SS/Mutualidad, Firma, Firma Electrónica, Dirección, Teléfono.

-Datos de características personales: Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad.

-Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones.

-Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones - Historial de estudiante - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales.

-Datos de información comercial: Actividades y negocios - Licencias comerciales - Suscripciones a publicaciones / medios de comunicación - Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

-Datos económico-financieros y de seguros: Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Seguros - Hipotecas - Subsidios, beneficios - Historial créditos - Tarjetas crédito.

Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

Comunicaciones de los datos previstas: Se enviarán copias de los documentos presentados en ventanilla única de acuerdo a los convenios firmados a Hacienda Pública y Administración Tributaria, Órganos de la Unión Europea y a otros órganos de la Comunidad Autónoma. No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

Órgano responsables del tratamiento del fichero: Jefe del Gabinete de Presidencia.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Gabinete de Presidencia. Plaza de Santa María s/n - 10071. Cáceres. Tlf. 927.189.602 eadmon@dip-caceres.es

6256