



**ORDENANZA Nº 40 Reguladora de Ficheiros Automatizados de datos de carácter persoal**

PUBLICACION 30/08/2012.

A Constitución Española, no seu artigo 18.4º, dispón que a lei limitará o uso da informática para garantir a honra e intimidade persoal e familiar dos cidadáns e o pleno exercicio dos seus dereitos.

Neste senso a Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, regula o tratamento de datos de carácter persoal rexistrados en soporte físico, así como toda a modalidade de uso posterior destes polos sectores público e privado. Neste marco é obxecto desta regulación a garantía e protección dos dereitos fundamentais e liberdades públicas das persoas físicas e especialmente da súa honra e intimidade persoal e familiar.

O artigo 20.1º da citada lei dispón que a creación, modificación ou supresión dos ficheiros só poderá facerse por medio de disposición xeral publicada no BOE ou diario oficial correspondente.

A presente ordenanza elabórase aos efectos do preceptivo cumprimento da lexislación que antecede.

**Artigo 1º.**

Os ficheiros automatizados do Concello de Xinzo de Limia nos que se conteñen e procesan datos de carácter persoal, son os seguintes:

- a) Ficheiro de rexistro de entrada e saída de documentos.
- b) Ficheiros de licencias, autorizacións e permisos.
- c) Ficheiro de contribuíntes que modifica o Ficheiro de Datos Tributarios que causa baixa no Rexistro da AEPD.
- d) Ficheiro de persoal, que modifica o Ficheiro de Nóminas que causa baixa no Rexistro da AEPD.
- e) Padrón de habitantes, que modifica o Ficheiro de Datos Censuais que causa baixa no Rexistro da AEPD.
- f) Ficheiro de acredores e provedores.



g) Ficheiro de actas de Plenos, Xuntas de Goberno Local, Comisións Informativas e especial de Facenda e Contas e Decretos de Alcaldía.

h) Ficheiro Escolas Deportivas.

i) Contabilidade municipal, que modifica o Ficheiro de Datos Económico - Contables que causa baixa no Rexistro da AEPD.

j) Ficheiro de Policía.

k) Asistencia Social.

l) Ficheiro de Axentes de Promoción Económica.

m) Ficheiro de Participantes en accións de promoción de emprego.

n) Ficheiro de control de entrada e saída dos traballadores do Concello.

**Artigo 2º.** Estrutura básica dos ficheiros e contido:

a) Ficheiro de rexistro de entrada e saída de documentos: apelidos, nome ou razón social, domicilio e poboación. Datos de nivel básico.

b) Ficheiros de licencias, autorizacións e permisos: apelidos, nome ou razón social, domicilio e poboación, NIF/CIF, nome comercial e actividade. Datos de nivel básico.

c) Ficheiro de contribuíntes: apelidos e nome ou razón social, NIF/CIF, domicilio e poboación, datos bancarios. Datos de nivel medio.

d) Ficheiro de persoal: apelidos e nome, DNI, data de nacemento, domicilio e poboación, unidade de convivencia, minusvalías, familiares a cargo e estado civil. Datos de nivel alto.

e) Padrón de habitantes: apelidos e nome, DNI, data de nacemento; lugar de nacemento, nº de folla patronal, distrito, sección, situación, sexo, estudos, data de alta, data de baixa, domicilio, observacións. Datos de nivel medio.

f) Ficheiro de acredores e provedores: apelidos, nome ou razón social, domicilio e poboación, NIF/CIF, nome comercial, actividade e datos bancarios. Datos de nivel medio.

g) Ficheiro de actas de Plenos, Xuntas de Goberno Local, Comisións Informativas e especial de Facenda e Contas e Decretos de Alcaldía: apelidos, nome ou razón social, domicilio e poboación, NIF/CIF, nome comercial, actividade. Datos de nivel básico.



## **CONCELLO DE XINZO DE LÍMIA (Ourense)**

Código Postal 32630 - Tel. 988 55 01 11 - Fax. 988 55 01 12 - C.I.F. P 3203300 C

h) Ficheiro Escolas Deportivas: apelidos e nome, DNI, data de nacemento, domicilio e poboación, familiares a cargo e actividade deportiva . Datos de nivel básico.

i) Contabilidade municipal: nome e apelidos, nome comercial, domicilio e poboación, NIF/CIF, datos bancarios. Datos de nivel medio.

j) Ficheiro Policía de Sancións e Garaxes: apelidos e nome, DNI, data de nacemento, domicilio e poboación, código infrinxido, tipo sanción e data de permiso, e datos relativos a infraccións penais e/ou administrativas. Datos de nivel medio.

k) Ficheiro Asistencia Social: apelidos e nome, DNI, data de nacemento, idade, sexo, domicilio e poboación, unidade de convivencia, minusvalías, familiares a cargo, estado civil, tipo de prestacións e enfermidade. Datos de nivel alto.

l) Ficheiro de Axentes de Promoción Económica: apelidos e nome, DNI/NIE, enderezo, teléfono, @mail. Datos de nivel básico. Este ficheiro terá un sistema de tratamento mixto.

m) Ficheiro de Participantes en accións de promoción de emprego: apelidos e nome, DNI/NIE, enderezo, teléfono, fax, @mail, nome do proxecto, tipo, descrición, estado, dato de inicio e fin. Datos de nivel básico. Este ficheiro terá un sistema de tratamento mixto.

n) Ficheiro de control de entrada e saída dos traballadores do Concello: apelidos e nome, DNI e a pegada dixital. Datos de nivel básico.

### **Artigo 3º. Finalidade e uso dos ficheiros:**

a) Ficheiro de rexistro de entrada e saída de documentos: control da xestión administrativa.

b) Ficheiros de licencias, autorizacións e permisos: control da xestión administrativa e fiscal.

c) Ficheiro de contribuíntes: control da xestión fiscal.

d) Ficheiro de persoal: control da xestión de persoal.

e) Padrón de habitantes: rexistro administrativo de poboación, control de habitantes.

f) Ficheiro de acredores e provedores: control da xestión orzamentaria.

g) Ficheiro de actas de Plenos, Xuntas de Goberno Local, Comisións Informativas e especial de Facenda e Contas e Decretos da Alcaldía: control da xestión administrativa e expedientes.

h) Ficheiro Escolas Deportivas: control de alumnos e tipos de actividades.

i) Contabilidade municipal: control da xestión orzamentaria.

j) Ficheiro de Policía de Sancións e Garaxes: control xestión de sancións e vados.

k) Asistencia Social: seguimento de persoas necesitadas.



l) Ficheiro de Axentes de Promoción Económica: xestionar os datos dos axentes de promoción económica que prestan servizo no Concello de Xinzo de Limia, co fin de poder ser identificables polos usuarios aos que dirixen as súas accións.

m) Ficheiro de Participantes en accións de promoción de emprego: xestionar os datos das persoas asesoradas ou participantes en actividades de formación e apoio a emprendedores, empresarios e persoas en busca de emprego.

n) Ficheiro de control de entrada e saída dos traballadores do Concello: control dende o departamento de recursos humanos da asistencia e cumprimento da xornada laboral por parte dos traballadores do Concello.

**Artigo 4º.** Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a fornecelos:

a) Ficheiro de rexistro de entrada e saída de documentos: veciños e terceiros cos que se comunica a administración.

b) Ficheiros de licencias, autorizacións e permisos: interesados e terceiros que tramitan expedientes.

c) Ficheiro de contribuíntes: veciños contribuíntes.

d) Ficheiro de persoal: persoal funcionario e laboral municipal.

e) Padrón de habitantes: todos os residentes - veciños.

f) Ficheiro de acredores e provedores: terceiros cos que se contrata.

g) Ficheiro de actas de Plenos, Xuntas de Goberno Local, Comisións Informativas e especial de Facenda e Contas e Decretos de Alcaldía: interesados e terceiros en expedientes.

h) Ficheiro Escolas deportivas: pais ou titores de alumnos e alumnas cos que se contrata.

i) Contabilidade municipal: terceiros cos que se contrata.

j) Ficheiros de policía: persoas contra as que se inicia o procedemento sancionador correspondente e terceiros que tramitan expedientes.

k) Ficheiro de Asistencial Social: usuarios de servizos sociais.

l) Ficheiro de Axentes de Promoción Económica: Axentes de emprego contratados polo Concello.

m) Ficheiro de Participantes en accións de promoción de emprego: emprendedores, empresarios, persoas en busca de emprego, ou que queiran participar en actividades de formación e comerciantes.

n) Ficheiro de control de entrada e saída dos traballadores do Concello: traballadores do Concello de Xinzo de Limia encadrados tanto no cadro laboral como de funcionarios.

**Artigo 5º.** Procedemento de recollida dos datos de carácter persoal:

Os datos obteranse por medio de comunicación oral, escrita ou telemática, recolléndose nos distintos formularios cumprimentados polo/a persoal asesorado ou participante en actividades, tanto en soporte papel como en formato electrónico.



**Artigo 6º.** Cesión prevista de datos:

Non se prevé cesión algunha de datos, salvo á autoridade xudicial, dos seguintes ficheiros: Rexistro de entrada e saída de documentos.

Ficheiro de licencias, autorizacións e permisos e Ficheiro de actas de Plenos, Xuntas de Goberno Local, Comisións Informativas e especial de Facenda e Contas e Decretos de Alcaldía. Á Xunta de Galicia e a Administración Xeral do Estado que o precisen para o exercicio das súas respectivas competencias nos termos da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local e Lei do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Ficheiro de contribuíntes e Ficheiro de acredores e provedores. Axencia Estatal da Administración Tributaria.

Ficheiro de persoal: Entidades Financeiras, Axencia Estatal da Administración Tributaria, así como á Xunta de Galicia e a Administración Xeral do Estado no ámbito das súas competencias.

Ficheiro de Escolas Deportivas: Entidades Financeiras, Axencia Estatal da Administración Tributaria, así como á Xunta de Galicia e a Administración Xeral do Estado no ámbito das súas competencias.

Padrón de habitantes. O Instituto Nacional de Estatística e os órganos da Administración Autónoma que o precisen para o exercicio das súas respectivas competencias nos termos da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local e Lei do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común.

Contabilidade municipal. Ao \*Consello de Contas de Galicia, á Intervención Xeral do Estado, á Xunta de Galicia, así como a aquelas administracións e organismos públicos con competencia na materia, nos termos previstos na Lei Xeral Orzamentaria, Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais e instrucións de contabilidade para a administración local.

Ficheiro de Asistencia Social. Ao Instituto Nacional de Estatística e a entidades sanitarias.

Ficheiro de Axentes de Promoción Económica. Á Consellería de Traballo e Benestar, ao C.E.E.I. Galicia S.A. (BIC Galicia), e a outras Administracións cando sexa óbice para as materias da súa competencia. Non se prevé a cesión de datos a países terceiros. En todo caso, a cesión de datos que contén este ficheiro sen necesidade de consentimento por parte da persoa afectada, só se realizará a favor doutras administracións públicas competentes na materia e ao abeiro do disposto na Lei Orgánica 15/1999, de



## **CONCELLO DE XINZO DE LÍMIA (Ourense)**

Código Postal 32630 - Tel. 988 55 01 11 - Fax. 988 55 01 12 - C.I.F. P 3203300 C

protección de datos de carácter persoal e no Real Decreto 1720/2007, que aproba o Regulamento de desenvolvemento de dita Lei.

Ficheiro de Participantes en accións de promoción de emprego: Á Consellería de Traballo e Benestar, ao C.E.E.I. Galicia S.A. (BIC Galicia), á Consellería de Economía e Industria (Dirección Xeral de Comercio) e a outras Administracións cando sexa óbice para as materias da súa competencia. Non se prevé a cesión de datos a países terceiros. En todo caso, a cesión de datos que contén este ficheiro sen necesidade de consentimento por parte da persoa afectada, só se realizará a favor doutras administracións públicas competentes na materia e ao abeiro do disposto na Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal e no Real Decreto 1720/2007, que aproba o Regulamento de desenvolvemento de dita Lei.

Para o caso de cesión de datos ás empresas privadas mencionadas deberá formalizarse polo escrito o correspondente compromiso de confidencialidade.

### **Artigo 7º. Órgano responsable.**

O órgano responsable de todos os ficheiros de datos automatizados de carácter persoal será o Concello de Xinzo de Limia, a través do Alcalde como responsable superior de todo o persoal e impulsor de todos os servizos administrativos.

### **Artigo 8º. Acceso aos ficheiros.**

Os servizos ante os que se pode exercitar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición serán os do Concello de Xinzo de Limia mediante comunicación dirixida ao responsable dos ficheiros. No caso dos ficheiros e Axentes de Promoción Económica e de Participantes en accións de promoción de emprego, os dereitos de acceso, rectificacións, cancelación e oposición dos datos executaranse perante aos axentes de promoción económica

### **Artigo 9º. Medidas de seguridade.**

O nivel de seguridade dos ficheiros segundo o Regulamento de medidas de seguridade dos ficheiros automatizados que conteñan datos de carácter persoal, aprobado polo RD 994/1999, do 11 de xuño, será:

a) Nivel básico, para os ficheiros: rexistro de entrada e saída de documentos, licencias, autorizacións e permisos, actas de Plenos, Xuntas de Goberno Local, Comisións Informativas e especial de Facenda e Contas e Decretos Alcaldía, escolas deportivas, Axentes de Promoción Económica e Participantes en accións de promoción de emprego, e de control de entrada e saída dos traballadores do Concello

b) Nivel medio, para os ficheiros: contribuíntes, Padrón de habitantes, acredores e provedores, contabilidade municipal, sancións.



c) Nivel alto, para os ficheiros: persoal e asistencia social.

**Artigo 10º.** Modificación de Ficheiros.

Acórdase proceder á Supresión dos Ficheiros rexistrados na Axencia Española de Protección de Datos, os cales son substituídos polos contidos na presente Ordenanza e que son os seguintes:

Datos Censuais, substituído por Padrón de Habitantes.

Datos de Nómina, substituído por Ficheiro de Persoal.

Datos Económico - Contables, substituídos por Ficheiro de Contabilidade Municipal.

Datos Tributarios, substituído por Ficheiro de Contribuíntes.

Disposición final:

A presente Ordenanza reguladora entrará en vigor unha vez publicado o texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia e transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, permanecendo vixente ata que sexa modificada ou derrogada expresamente