



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

SECRETARIA GENERAL

4996

### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Monzón, reunido en sesión ordinaria celebrada el 2 de mayo de 2017, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la Modificación del Reglamento Regulador de los Ficheros de Datos con carácter Personal del Ayuntamiento de Monzón.

Sometidos dicho Acuerdo y la modificación del Reglamento, durante los correspondientes periodos de tiempo, a información pública y a audiencia previa de las asociaciones de ámbito municipal inscritas en el Registro de asociaciones vecinales obrante en el Ayuntamiento, previa publicación de los respectivos anuncios en el Boletín Oficial de Aragón núm.94, de 19 de mayo de 2017, y en el Diario del Altoaragón de la misma fecha, no se han presentado reclamaciones, reparos u observaciones, por lo que se entiende elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial referido y, por tanto, se considera definitivamente aprobada la modificación del reglamento indicado. Dicha modificación entrará en vigor una vez transcurridos quince días contados desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra dicha aprobación definitiva cabe la interposición de recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**ANEXO I. MODIFICACION DEL REGLAMENTO REGULADOR FICHEROS DATOS****“ANEXO I. MODIFICACION DEL REGLAMENTO REGULADOR DE LOS FICHEROS DE DATOS TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MONZON****A) MODIFICACIÓN DE LOS FICHEROS INSCRITOS****Fichero de Gestión Tributaria****4. Estructura del fichero:**

Únicamente se manejan los siguientes datos:

- Salud
- DNI
- Nombre y Apellidos
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Propiedades y posesiones
- Actividades o negocios
- Licencias comerciales
- Datos bancarios
- Bienes y servicios recibidos por el afectado

El sistema de tratamiento es mixto.

8. Nivel de seguridad: Alto

**Fichero de Urbanismo****4. Estructura del fichero:**

- Datos relativos a infracciones administrativas
- DNI/ NIF
- nombre y apellidos
- Nº SS/ Mutualidad
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Actividades o negocios
- Propiedades y posesiones
- Licencias y permisos
- Datos bancarios
- Datos de infracciones administrativas

El sistema de tratamiento de datos es mixto.

8. Nivel de seguridad: Medio

**Fichero de Escuela Infantil**

5. Cesiones de datos: A terceros como consecuencia de la publicación de las listas de admitidos en tablón municipal y en la web corporativa.



A



#### **Fichero de Centro Juvenil**

5. Cesiones de datos: A terceros como consecuencia de la publicación de algunos datos en redes sociales.

#### **Fichero de Videovigilancia**

4. Estructura del fichero:

Únicamente se recoge el dato de la imagen.  
El sistema de tratamiento es automatizado.

#### **Fichero de Servicios Generales**

5. Cesiones de datos: A las entidades que forman parte del programa "Banco del Tiempo" y al Registro Civil.

### B) SUPRESIÓN DE FICHEROS INSCRITOS

Se procede a la supresión de los siguientes ficheros ya que los datos se incluyen en otros ficheros:

- Participación ciudadana
- Entrada y salida de documentos (Area de Policía)
- Imágenes (Area de Policía)

### C) CREACION DE NUEVOS FICHEROS DE DATOS

#### **Fichero de Cultura**

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

Gestionar las actividades culturales promovidas por el Ayuntamiento. Gestión de Biblioteca, ludoteca y escuelas municipales.

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Ciudadanos interesados en participar en una actividad.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Propio interesado o su representante legal mediante la cumplimentación del formulario correspondiente.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ NIF
- Nombre y Apellido
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Imagen
- Datos bancarios

Entidad a la que representa

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos



A



Al Gobierno de Aragón, a la Universidad de Zaragoza, a la Comarca del Cinca Medio y a terceros como consecuencia de la publicación de las listas de alumnos en el Servicio municipal de Atención Ciudadana.

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose al Ayuntamiento de Monzón, Plaza Mayor nº4, 22400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico

**Fichero de Festejos**

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

La gestión de los eventos festivos organizados por el Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Datos relativos a las personas o entidades que participan en diferentes actos.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogen directamente del interesado.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Imagen
- fecha de nacimiento
- Datos bancarios
- Pertenencia a clubes, asociaciones....

El sistema de tratamiento es mixto.

5. Cesiones de datos

A terceros como consecuencia de la publicación de imágenes en la web o revistas locales.

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose a Ayuntamiento de Monzón, Plaza Mayor nº 4, 22.400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico.

**Fichero de Deportes**

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

La gestión de las actividades deportivas organizadas por el Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Datos relativos a las personas que asisten a las actividades.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogen directamente del interesado.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ NIF



A



- Nombre y Apellidos
- Nº SS/ Mutualidad
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Imagen
- fecha de nacimiento
- Datos bancarios

El sistema de tratamiento es mixto.

5. Cesiones de datos

A las entidades bancarias.

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose a Ayuntamiento de Monzón, Plaza Mayor nº 4, 22.400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico.

**Fichero de Institución Ferial**

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

Organización de ferias.

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Datos relativos a las personas que asisten a las ferias.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogen directamente del interesado.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Actividad o negocio
- Datos bancarios
- Bienes y servicios suministrados por el afectado

El sistema de tratamiento es mixto.

5. Cesiones de datos

No se prevén.

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose a Ayuntamiento de Monzón, Plaza Mayor nº 4, 22.400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico.

**ANEXO II.- REGLAMENTO REGULADOR DE LOS FICHEROS DE DATOS TITULARIDAD DEL PATRONATO MUNICIPAL RESIDENCIA DE ANCIANOS RIOSOL**

En cumplimiento del Real Decreto 1720/2007, de 12 de diciembre y de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se



A



aprueba la siguiente norma que es complementaria del acuerdo de 26 de octubre de 2009, publicado en el Boletín Oficial de Aragón el día 4 de diciembre de 2009 que regula la creación de los ficheros de datos personales titularidad de esta Entidad, procediendo a la modificación de algunos aspectos de los ficheros ya inscritos y la creación de nuevos ficheros, lo que se notificará a la Agencia de Protección de Datos en el momento oportuno.

#### A.- SUPRESION DE LOS FICHEROS YA INSCRITOS

Fichero de Nóminas: se procede a la reorganización de los ficheros.

Fichero de Acuerdos: se procede a la reorganización de los ficheros.

Fichero de Gestión Socio sanitaria: se procede a la reorganización de los ficheros.

Fichero de IASS: se procede a la reorganización de los ficheros.

Fichero de Recibos: se procede a la reorganización de los ficheros.

#### B.- CREACION DE FICHEROS

##### **Fichero de Usuarios**

##### 1. Finalidad y usos previstos del fichero:

La gestión de los usuarios de la Residencia.

##### 2. Personas o colectivos origen de los datos:

Datos de los usuarios y sus familiares.

##### 3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogen directamente del interesado o su representante legal. Algunos son facilitados por el IASS.

##### 4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- Salud
- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Nº SS/ Mutualidad
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Imagen
- Datos de familia
- fecha de nacimiento
- lugar de nacimiento
- edad
- sexo
- ingresos/ rentas
- Datos bancarios
- Datos de seguros

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

##### 5. Cesiones de datos

Al IASS, médicos y hospitales en caso de urgencia.

##### 6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

##### 7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose a la Residencia Riosol, Paseo Juan Bosco nº 17, 22.400 Monzón.



A



8. Nivel de seguridad aplicable: Alto.

#### **Fichero de Gestión Económica y Contable**

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

La gestión de los ingresos y gastos de la entidad.

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Datos relativos a las personas que reciben un servicio por parte del Patronato y datos de los proveedores. También se incluyen los datos de los interesados en participar en un proceso de contratación.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogen directamente del interesado.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Dirección (postal y electrónica)
- Teléfono
- Entidad a la que representan
- Actividades o negocios
- Datos bancarios
- Bienes y servicios suministrados por el afectado
- Bienes y servicios recibidos por el afectado

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos

A las entidades bancarias, al Tribunal de Cuentas, a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, al resto de licitadores y a terceros como consecuencia de la publicación de algunos datos en el boletín oficial correspondiente y tablón de anuncios municipal.

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose a Residencia Riosol, Paseo Juan Bosco nº 17, 22.400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico.

#### **Fichero de Junta**

1. Finalidad y usos previstos del fichero:

La gestión interna de la entidad, control de los miembros del Patronato.

2. Personas o colectivos origen de los datos:

Miembros de la Junta.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

Los datos se recogen directamente del interesado.

4. Estructura básica del fichero.

Únicamente se recogen los siguientes datos:

- DNI/ NIF
- Nombre y Apellidos
- Dirección (postal y electrónica)



A



- Teléfono
- Entidad a la que representan

Los datos se encuentran en soporte papel y en soporte informático.

5. Cesiones de datos

No se prevén.

6. Transferencias a terceros países:

No se prevén.

7. Servicio o unidad ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos:

Los interesados podrán ejercer sus derechos sobre los datos contenidos en este fichero dirigiéndose a la Residencia Riosol, Paseo Juan Bosco nº 17, 22.400 Monzón.

8. Nivel de seguridad aplicable: Básico.

**ANEXO III.- REGLAMENTO REGULADOR DE LOS FICHEROS DE DATOS TITULARIDAD DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA**

Ante la supresión del patronato se procede a la supresión de todos sus ficheros. Los datos personales formarán parte de ficheros titularidad del Ayuntamiento de Monzón.

**ANEXO IV.- REGLAMENTO REGULADOR DE LOS FICHEROS DE DATOS TITULARIDAD DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES**

Ante la supresión del patronato se procede a la supresión de todos sus ficheros. Los datos personales formarán parte de ficheros titularidad del Ayuntamiento de Monzón.

**ANEXO V.- REGLAMENTO REGULADOR DE LOS FICHEROS DE DATOS TITULARIDAD DEL PATRONATO MUNICIPAL DE FESTEJOS**

Ante la supresión del patronato se procede a la supresión de todos sus ficheros. Los datos personales formarán parte de ficheros titularidad del Ayuntamiento de Monzón.

**ANEXO VI.- REGLAMENTO REGULADOR DE LOS FICHEROS DE DATOS TITULARIDAD DE LA INSTITUCION FERIAL DE MONZON**

Ante la supresión del patronato se procede a la supresión de todos sus ficheros. Los datos personales formarán parte de ficheros titularidad del Ayuntamiento de Monzón. “

Lo que se anuncia para conocimiento general.

En Monzón, a 16 de noviembre de 2017. EL ALCALDE, Álvaro Burrell Bustos

