



## ANUNCIO

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 2 de marzo de 2016:

ACUERDA:

### **13.- CREACIÓN E INSCRIPCIÓN DE NUEVOS FICHEROS DE DATOS AUTOMATIZADOS DE CARÁCTER PERSONAL Y TITULARIDAD PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE HARO**

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".

En cumplimiento de dicho derecho, y al amparo de la Disposición adicional 2ª de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre por la que se regulaba el Tratamiento automatizado de los Datos de carácter Personal, se adoptó, el 26 de agosto de 1994 (BOR 22 septiembre de 1994), por el Pleno el acuerdo de creación de ocho ficheros automatizados de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Haro, ampliada posteriormente por acuerdo de 24 de octubre de 2011, al amparo de la ley 15/1999.

Desde ese momento se han ido ampliando los servicios municipales, y como consecuencia se han ido generando nuevos ficheros que deben ser objeto de protección.



Vista la normativa actualmente en vigor integrada por la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), así como el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la anterior.

Atendido lo dispuesto en el art. 81.3 del RD 1720/2007, y habida cuenta del carácter de los ficheros a crear se estima por este Ayuntamiento que el nivel de seguridad exigible a ambos ficheros debe ser alto.

Vista la Resolución de la AEPD de 12 de julio de 2006 por la que se establece el formulario electrónico NOTA para realizar la inscripción de ficheros.

Visto dictamen de la Comisión Informativa de Servicios, Personal y Medio Ambiente, emitido el 15 de febrero de 2016.

El Pleno, por unanimidad de los presentes, acuerda:

1).- Crear los siguientes ficheros automatizados de datos de carácter personal y titularidad pública, ampliando los ya existentes:

P).- Videovigilancia de edificios municipales públicos.

Q).- Videovigilancia en la vía pública.

2).- Establecer las siguientes normas reguladoras de los citados ficheros automatizados:

I.-Características de cada fichero:

P).- Videovigilancia de edificios municipales públicos.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.



a.1) Identificación del fichero: Videovigilancia Edificios Municipales Públicos.

a.2) Finalidad y usos previstos: Con el fin de preservar la seguridad de los edificios de titularidad municipal, es preciso controlar el acceso al edificio y algunas de sus dependencias de todas las personas, personal del Ayuntamiento y ciudadanos, que acuden a él. La finalidad del fichero es realizar la vigilancia en el control de acceso a los edificios de titularidad municipal.

El fichero se somete a la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras. (Finalidades varias [Seguridad y control de acceso a edificios - Videovigilancia]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas físicas que acceden al edificio sede del Organismo. (empleados, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados).

b.2) Procedencia:

Del propio interesado en el acceso al edificio

Procedimiento de recogida: Transmisión electrónica de imágenes.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Imágenes.



Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Imágenes)

Datos de circunstancias sociales (Imágenes)

Datos académicos y profesionales (Imágenes)

Datos de detalles de empleo (Imágenes)

Datos de información comercial (Imágenes)

Datos económico-financieros y de seguros (Imágenes)

Datos de transacciones (Imágenes)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

A fuerzas y cuerpos de seguridad del estado; órganos judiciales.  
(existe una norma reguladora que las autoriza: ley orgánica 4/1997)  
(fuerzas y cuerpos de seguridad).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

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

f) Órganos responsables del fichero:

Alcaldesa-Presidenta.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los  
derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:



Jefatura de la Policía Local  
c/Santiago  
26200 Haro (La Rioja).

h) encargado del tratamiento: el propio Ayuntamiento.

i) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

Q).- Videovigilancia en la vía pública.

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Videovigilancia en la Vía Pública.

a.2) Finalidad y usos previstos: Dentro del contexto de la seguridad pública, la seguridad ciudadana y la prevención del delito, el control y la ordenación del tráfico y la seguridad vial, y la garantía de la seguridad en espectáculos deportivos y/o culturales. (Finalidades varias [Videovigilancia]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Personas Físicas (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia:



Del propio interesado (El propio interesado o su representante legal)

Procedimiento de recogida: Transmisión electrónica de datos

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

Datos identificativos: Imágenes.

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Imágenes)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

A fuerzas y cuerpos de seguridad del estado; órganos judiciales (existe una norma reguladora que las autoriza: ley orgánica 4/1997) (órganos judiciales, fuerzas y cuerpos de seguridad).

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

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

f) Órganos responsables del fichero:

Alcaldesa-Presidenta.



g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Jefatura de la Policía Local

c/ Santiago

26200 HARO (La Rioja).

h) encargado del tratamiento: el propio Ayuntamiento.

i) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.

**II.**-Los datos de carácter personal registrados en los ficheros automatizados del Ayuntamiento de Haro sólo serán utilizados para los fines expresamente previstos y por personal debidamente autorizado, y no serán cedidos a particulares o a otras Administraciones Públicas para el ejercicio de competencias diferentes o que versen sobre materias distintas, salvo que una norma legal así lo autorice expresamente.

**III.**- La responsabilidad sobre los ficheros automatizados corresponde al Sra. Alcaldesa-Presidenta, sin perjuicio de la responsabilidad directa que en la gestión y custodia de los ficheros corresponde al personal del Ayuntamiento.

**IV.**-Los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrán ejercerse, en los casos y formas legalmente previstos, ante la Jefatura de la policía local de este Ayuntamiento.

**V.**- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

3).- Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de La Rioja.

4).- Solicitar la inscripción de los ficheros automatizados citados anteriormente en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos, mediante el traslado a través del modelo normalizado aprobado por Resolución de 12 de julio de 2006, una vez haya sido publicado el presente acuerdo en el Boletín Oficial de La Rioja.



5).- Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución de estos acuerdos.

Haro a 31 de mayo de 2016.

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo: M<sup>a</sup> de las Mercedes González Martínez