

REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA LA CREACIÓN DE FICHEROS QUE CONTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Primero. — Las bases de datos y ficheros que contienen datos de carácter personal existentes en esta Comarca de Campo de Borja, que se crean por este acuerdo, son los que se relacionan en el anexo y que se resumen en:

- A) Registro de entradas y salidas de correspondencia.
- B) Gestión de procedimientos administrativos y de relaciones públicas.
- C) Gestión económica y del programa de contabilidad local.
- D) Gestión de tributos y recursos de derecho público y pagos por banca electrónica.
- E) Gestión de personal.
- F) Gestión de subvenciones
- G) Gestión de procedimientos administrativos de los servicios sociales de la unidad de Magallón.
- H) Gestión de procedimientos administrativos de los servicios sociales de la unidad de Borja.
- I) Sistemas de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS) de la unidad de Magallón.
- J) Sistemas de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS) de la unidad de Borja.

K) Gestión de procedimientos administrativos del Servicio Comarcal de Deportes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.2 de la LOPD, en cada uno de los mencionados ficheros se indican los siguientes aspectos:

- a) Responsable del fichero: Persona física o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo responsable que decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento del fichero.
- b) Servicio o unidad de acceso (donde se podrán ejercitar a la vez los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación).
- c) Disposición de creación, modificación o supresión del fichero.
- d) Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos.
- e) Encargado del tratamiento: Persona física o jurídica, o autoridad pública, organismo o servicio que, solo o conjuntamente con otros, trate los datos personales por cuenta del responsable.
- f) Medidas de seguridad, con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.
- g) Estructura básica de los ficheros y descripción de los tipos de datos contenidos.
- h) Finalidad del fichero y usos previstos.
- i) Personas o colectivos afectados sobre quienes se obtienen los datos personales.
- j) Procedencia de recogida de datos y procedimiento de su tratamiento.
- k) Cesiones o comunicación de datos.
- l) Transferencias internacionales de datos.

Segundo. — Sin perjuicio de las cesiones de datos que en relación con cada fichero se prevén en el anexo del presente acuerdo, los datos incluidos en los mismos podrán ser cedidos en los términos que dispone el artículo 94 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y el Real Decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, en los ámbitos del Ministerio de Economía y Hacienda y Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, así como los organismos y entidades de ellos dependientes, para el cumplimiento de las funciones que les encomienda el ordenamiento jurídico y versen sobre competencias y materias similares.

También podrán ser cedidos al Instituto Nacional de Estadística para el desempeño de las funciones que le atribuye el artículo 26 de la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública; a los servicios estadísticos de los departamentos ministeriales para las funciones que les atribuye el artículo 33 de la misma Ley, y a los servicios estadísticos de las Comunidades Autónomas en las condiciones que fija el artículo 40, apartados 2 y 3, de la Ley de la Función Estadística Pública.

De igual forma, los datos incluidos en los ficheros podrán ser cedidos, con carácter general, cuando fuere exigido por disposición legal o, en su caso, por resolución judicial o administrativa, o cuando se refiera a las partes de un contrato o precontrato relativo a una relación negocial, laboral o administrativa existente entre la entidad y los afectados.

Tercero. — Esta Comarca de Campo de Borja, responsable de los ficheros relacionados en el anexo, adoptará las medidas necesarias para asegurar que dichos ficheros se usan para las finalidades para las que fueron creados, que son las que se concretan en este acuerdo.

Cuarto. — Los afectados respecto de los cuales se solicitan datos de carácter personal serán previamente informados de modo expreso en los términos previstos en el artículo 5 de la LOPD, salvo en los supuestos exceptuados en la ley.

Quinto. — Los ficheros que se indican en el anexo se ajustarán a las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, o norma que lo sustituya.

ANEXO

1. Fichero “Registro de entradas y salidas de correspondencia”:

- a) Responsable del fichero: Secretaría de la sede comarcal.
- b) Servicio o unidad de acceso: Secretaría de la Comarca Campo de Borja, sita en calle Nueva nº 6, de Borja (50540 Zaragoza).
- c) Disposición de creación, modificación o supresión del fichero: Acuerdo del Consejo Comarcal, en sesión de 19 de abril de 2006, en virtud del artículo 20 y siguientes de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

- d) Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos: “Programa de Registro”; registro de entradas y salidas de documentos y envíos postales o por cualquier otro medio de comunicación en relación con la Comarca.
- e) Encargado del tratamiento: Servicio de Secretaría de la sede comarcal.
- f) Medidas de seguridad, con indicación de nivel básico, medio o alto exigible: Clave de acceso al ordenador, nivel medio.
- g) Estructura básica de los ficheros y descripción de los tipos de datos contenidos:
 - Nombre y apellidos del remitente.
 - Nombre y apellidos del destinatario.
 - DNI/NIF/Pasaporte.
 - Dirección postal y electrónica.
 - Teléfono, fax y e-mail.
 - Breve reseña del documento o envío.
 - Datos bancarios.
- h) Finalidad del fichero y usos previstos: Registro de entradas y salida de documentos y envíos postales o por cualquier otro medio de comunicación en relación con la Comarca.
- i) Personas o colectivos afectados sobre quienes se obtienen los datos personales: Todas las personas y colectivos vinculadas con esta Comarca, a través de la presentación o recepción de documentos y envíos.
- j) Procedencia de recogida de datos y procedimiento de tratamiento: Aportación de documentos por parte de los administrados, cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal y de las demás Administraciones públicas que se dirigen a esta Comarca y a las cuales se dirige la misma.
- k) Cesión o comunicación de datos: No existen cesiones de datos.
- l) Transferencias internacionales de datos: No existen transferencias internacionales.

2. Fichero “Gestión de procedimientos administrativos y de relaciones públicas”:

- a) Responsable del fichero: Secretaría de la sede comarcal.
- b) Servicio o unidad de acceso: Secretaría de la Comarca Campo de Borja, sita en calle Nueva, 6 de Borja (50540 Zaragoza).
- c) Disposición de creación, modificación o supresión del fichero: Acuerdo del Consejo Comarcal, en sesión de 19 de abril de 2006, en virtud del artículo 20 y siguientes de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- d) Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos: “Gestión de procedimientos administrativos y de relaciones públicas”.
- e) Encargado del tratamiento: Servicios de la Secretaría de la sede comarcal.
- f) Medidas de seguridad, con indicación de nivel básico, medio o alto exigible: Clave de acceso al ordenador, nivel bajo.
- g) Estructura básica de los ficheros y descripción de los tipos de datos contenidos:
 - Nombre y apellidos del remitente.
 - Nombre y apellidos del destinatario.
 - DNI/NIF/Pasaporte.
 - Dirección postal y electrónica.

—Teléfono, fax y e-mail.

—Breve reseña del documento o envío.

—Datos bancarios.

h) Finalidad del fichero y usos previstos: Constancia de cada uno de los diferentes trámites realizados en los diferentes expedientes administrativos tramitados desde la Secretaría de esta Comarca en la gestión administrativa diaria.

i) Personas o colectivos afectados sobre quienes se obtienen los datos personales:

Todas las personas y colectivos vinculadas con esta Comarca, a través de los correspondientes expedientes administrativos.

j) Procedencia de recogida de datos y procedimiento de tratamiento: Aportación de documentos por parte de los administrados, cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal y de las demás Administraciones públicas.

k) Cesión o comunicación de datos: No existen cesiones de datos.

l) Transferencias internacionales de datos: No existen transferencias internacionales.

3. Fichero “Gestión económica y del programa interpública de contabilidad local”:

a) Responsable del fichero: Secretaría de la sede comarcal.

b) Servicio o unidad de acceso: Secretaría de la Comarca Campo de Borja, sita calle Nueva nº6 de Borja (50540 Zaragoza).

c) Disposición de creación, modificación o supresión del fichero: Acuerdo del Consejo Comarcal, en sesión de 19 de abril de 2006, en virtud del artículo 20 y siguientes de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

d) Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos: “Gestión económica y del programa interpública de contabilidad local”.

e) Encargado del tratamiento: Servicio de Secretaría de la sede comarcal.

f) Medidas de seguridad, con indicación de nivel básico, medio o alto exigible: Clave de acceso al ordenador, nivel medio.

g) Estructura básica de los ficheros y descripción de los tipos de datos contenidos:

—Nombre y apellidos o razón social, en su caso, del “tercero”.

—DNI/NIF/Pasaporte.

—Dirección postal y electrónica.

—Teléfono, fax y e-mail.

—Explicación del ingreso o el pago por bienes o servicios prestados.

—Datos bancarios.

h) Finalidad del fichero y usos previstos: Este fichero recogerá y tratará los datos necesarios para la llevanza de la gestión económica y contable de la institución, con el fin de fiscalizar los ingresos y gastos de la misma y permitir la realización de los pagos correspondientes, además de servir para la gestión fiscal y de la facturación por servicios prestados.

i) Personas o colectivos afectados sobre quienes se obtienen los datos personales:

Todas las personas físicas y jurídicas (tanto consejeros, funcionarios o personal laboral que presta sus servicios a la misma como instituciones públicas, etc.) que mantengan relaciones económicas con la Comarca.

j) Procedencia de recogida de datos y procedimiento de tratamiento: Aportación de documentos por parte de los administrados, cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal, o aportados por las demás Administraciones públicas que se dirigen a esta Comarca.

k) Cesión o comunicación de datos:

—Se prevé la posible cesión de datos existentes en el presente fichero a los bancos y demás entidades financieras cuando la persona beneficiaria del pago o destinataria del cobro hubiera establecido un sistema de pago o cobro a través de dichas entidades financieras, restringiéndose únicamente tal comunicación a la cesión de los datos estrictamente imprescindibles para proceder a su cobro o pago.

—Igualmente se prevé la posibilidad de ceder dichos datos a organismos públicos, como Ministerio de Economía y Hacienda o Ministerio de Trabajo, en el ejercicio de sus propias competencias, u otros organismos oficiales con competencias fiscalizadoras de la gestión económica y contable de esta Comarca.

l) Transferencias internacionales de datos: No existen transferencias internacionales.

4. Fichero: “Gestión de tributos, recursos de derecho público y pagos por banca electrónica”:

a) Responsable del fichero: Secretaría de la sede comarcal.

b) Servicio o unidad de acceso: Secretaría de la Comarca Campo de Borja, sita en calle Nueva, nº 6 de Borja (50540 Zaragoza).

c) Disposición de creación, modificación o supresión del fichero:

Acuerdo del Consejo Comarcal, en sesión de 19 de abril de 2006, en virtud del artículo 20 y siguientes de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

d) Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos: “ Gestión de tributos y recursos de derecho público ”,.

e) Encargado del tratamiento: Servicio de Secretaría de la sede comarcal.

f) Medidas de seguridad, con indicación de nivel básico, medio o alto exigible:

Clave de acceso al ordenador, nivel medio.

g) Estructura básica de los ficheros y descripción de los tipos de datos contenidos:

—Nombre y apellidos o razón social, en su caso, del contribuyente.

—DNI/NIF/Pasaporte.

—Dirección postal y electrónica.

—Teléfono, fax y e-mail.

—Explicación del ingreso por servicios prestados.

—Datos bancarios.

h) Finalidad del fichero y usos previstos: Este fichero recogerá y tratará los datos necesarios para la llevanza de la gestión tributaria de tasas, precios públicos y demás recursos de derecho público de la institución con el fin de recaudar los ingresos que permitan financiar los servicios correspondientes.

i) Personas o colectivos afectados sobre quienes se obtienen los datos personales:

Todas las personas físicas y jurídicas (tanto usuarios de servicios,

Ayuntamientos u otras instituciones públicas, etc.) que mantengan relaciones económicas con la Comarca.

j) Procedencia de recogida de datos y procedimiento de tratamiento: Aportación de documentos por parte de los administrados, cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal, o aportados por las demás Administraciones públicas que se dirigen a esta Comarca.

k) Cesión o comunicación de datos:

—Se prevé la cesión de datos de carácter personal a entidades bancarias a través de sistemas de banca electrónica, mediante transferencias electrónicas a través de Internet, para el abono de nóminas a empleados o pago de facturas a empresas prestadoras de servicios a esta Comarca.

—Igualmente se prevé la posible cesión de datos existentes en el presente fichero a los bancos y demás entidades financieras cuando la persona beneficiaria del pago o destinataria del cobro hubiera establecido un sistema de pago o cobro a través de dichas entidades financieras, restringiéndose únicamente tal comunicación a la cesión de los datos estrictamente imprescindibles para proceder a su cobro o pago.

—También se prevé la posibilidad de ceder datos a organismos públicos que puedan ejercer competencias fiscalizadoras de la gestión económica y contable de la Comarca.

l) Transferencias internacionales de datos: No existen transferencias internacionales.

5. Fichero “Gestión de personal”:

a) Responsable del fichero: Secretaría de la sede comarcal.

b) Servicio o unidad de acceso: Secretaría de la Comarca Campo de Borja, sita en calle Nueva nº 6 de Borja (50540 Zaragoza).

c) Disposición de creación, modificación o supresión del fichero: Acuerdo del Consejo Comarcal, en sesión de 19 de abril de 2006, en virtud del artículo 20 y siguientes de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

d) Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos: “Gestión de personal”.

e) Encargado del tratamiento: Servicios de la Secretaría de la sede comarcal.

f) Medidas de seguridad, con indicación de nivel básico, medio o alto exigible:

Clave de acceso al ordenador, nivel medio.

g) Estructura básica de los ficheros y descripción de los tipos de datos contenidos:

—Nombre y apellidos del remitente.

—Nombre y apellidos del destinatario.

—DNI/NIF/Pasaporte.

—Dirección postal y electrónica.

—Teléfono, fax y e-mail.

—Breve reseña del puesto de trabajo

—Datos bancarios.

h) Finalidad del fichero y usos previstos: Constancia de datos de carácter personal a incorporar a los diferentes expedientes administrativos tramitados desde la Comarca en la gestión administrativa de temas de personal.

i) Personas o colectivos afectados de quienes se obtienen los datos personales:

Todas las personas y colectivos vinculadas profesionalmente con la Comarca.

j) Procedencia de recogida de datos y procedimiento de tratamiento: Aportación de documentos por parte de los administrados, cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal y de las demás Administraciones públicas.

k) Cesión o comunicación de datos: No existen cesiones de datos.

l) Transferencias internacionales de datos: No existen transferencias internacionales.

6. Fichero “Gestión de subvenciones”:

a) Responsable del fichero: Secretaría de la sede comarcal.

b) Servicio o unidad de acceso: Secretaría de la Comarca Campo de Borja, sita en calle Nueva nº 6 de Borja (50540 Zaragoza).

c) Disposición de creación, modificación o supresión del fichero: Acuerdo del Consejo Comarcal, en sesión de 19 de abril de 2006, en virtud del artículo 20 y siguientes de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

d) Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos: “Gestión de subvenciones”.

e) Encargado del tratamiento: Servicios de la Secretaría de la sede comarcal.

f) Medidas de seguridad, con indicación de nivel básico, medio o alto exigible:

Clave de acceso al ordenador, además de que los ficheros de soporte papel estén guardados bajo llave, nivel medio.

g) Estructura básica de los ficheros y descripción de los tipos de datos contenidos:

—Nombre y apellidos o denominación de la entidad solicitante

—Dirección/Domicilio social

—DNI/NIF/Pasaporte

—Teléfono, fax y e-mail.

—Número de inscripción en el Registro de Asociaciones de la Diputación General de Aragón

—Estatutos

—Nº de socios

—Subvenciones concedidas

—Datos bancarios.

h) Finalidad del fichero y usos previstos: Este fichero recogerá y tratará los datos necesarios a incorporar a los diferentes expedientes administrativos tramitados desde la Comarca en la gestión administrativa de temas de subvenciones.

i) Personas o colectivos afectados de quienes se obtienen los datos personales:

Todas las personas y colectivos que soliciten subvenciones a la Comarca

j) Procedencia de recogida de datos y procedimiento de tratamiento: Aportación de documentos por parte de los administrados, cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal y de las demás Administraciones públicas.

k) Cesión o comunicación de datos: No existen cesiones de datos.

l) Transferencias internacionales de datos: No existen transferencias internacionales

7. Gestión de procedimientos administrativos de servicios sociales de la Unidad de Magallón:

a) Responsable del fichero: Trabajador/es social/es del Servicio Social de Base de Magallón. (Comarca Campo de Borja).

b) Servicio o unidad de acceso (donde se podrán ejercitar a la vez los derechos de acceso, oposición rectificación o cancelación). Servicio social de base de Magallón (Comarca Campo de Borja).

c) Disposición de creación, modificación o supresión del fichero: El fichero se crea por acuerdo del Consejo de la Comarca Campo de Borja de 19 de abril de 2006, según el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

d) Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos. Denominación:

“Gestión de procedimientos administrativos de servicios sociales”.

Consiste en un fichero de usuarios, procedimientos y gestión de expedientes del Servicio Social de Base de Magallón. Son datos tratados informativamente procedentes de un fichero de usuarios que consta de una serie de fichas de datos personales y una serie de expedientes familiares en soporte ordenados por un número correlativo por municipio.

e) Encargado del tratamiento: Los datos son tratados por el/los trabajador/es social/es del Servicio Social de Base de Magallón y por los auxiliares administrativos de dicho servicio.

f) Medidas de seguridad: Claves consecutivas de acceso al ordenador, además de que los ficheros de soporte papel estén guardados bajo llave.

g) Estructura básica del fichero:

—Nombre y apellidos del usuario o sujeto imponible y de familiares que conviven con él.

—DNI/NIF/Pasaporte/NIE.

—Dirección postal y electrónica.

—Teléfono, fax y e-mail.

—Actas de nacimientos.

—Actas de matrimonio.

—Convenios de separación, divorcio, etc.

—Libro de familia.

—Sexo.

—Nacionalidad.

—Datos bancarios.

—Bienes y servicios recibidos por el afectado.

—Número de afiliación a la Seguridad Social.

—Certificados de fallecimiento.

h) Finalidad y usos previstos del fichero:

El fichero contiene los datos necesarios para la atención social de usuarios de Servicios Sociales, así como para la gestión de expedientes administrativos de servicios sociales.

i) Personas o colectivos afectados sobre quienes se obtienen los datos personales:

Usuarios de servicios sociales.

j) Procedencia y procedimiento de recogida: Aportación de documentos por parte de los usuarios del servicio, mediante entrevistas personales o aportación e documentación.

k) Cesiones o comunicación de datos: Sólo a la Comunidad Autónoma de Aragón, a través del SIUSS (Sistema Informático de Usuarios de Servicios Sociales).

l) Transferencias internacionales: No.

8. Gestión de procedimientos administrativos de servicios sociales de la Unidad de Borja:

a) Responsable del fichero: Trabajador/es social/es del Servicio Social de Borja (Comarca Campo de Borja).

b) Servicio o unidad de acceso (donde se podrán ejercitar a la vez los derechos de acceso, oposición rectificación o cancelación). Servicio social de base de Borja (Comarca Campo de Borja).

c) Disposición de creación, modificación o supresión del fichero: El fichero se crea por acuerdo del Consejo de la Comarca Campo de Borja de 19 de abril de 2006, según el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

d) Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos. Denominación:

“Gestión de procedimientos administrativos de servicios sociales”. Consiste en un fichero de usuarios, procedimientos y gestión de expedientes del Servicio Social de Base de Borja. Son datos tratados informativamente procedentes de un fichero de usuarios que consta de una serie de fichas de datos personales y una serie de expedientes familiares en soporte ordenados por un número correlativo por municipio.

e) Encargado del tratamiento: Los datos son tratados por el/los trabajador/es social/es del Servicio Social de Base de Borja y por los auxiliares administrativos de dicho servicio.

f) Medidas de seguridad: Claves consecutivas de acceso al ordenador, además de que los ficheros de soporte papel estén guardados bajo llave.

g) Estructura básica del fichero:

—Nombre y apellidos del usuario o sujeto imponible y de familiares que conviven con él.

—DNI/NIF/Pasaporte/NIE.

—Dirección postal y electrónica.

—Teléfono, fax y e-mail.

—Actas de nacimientos.

—Actas de matrimonio.

—Convenios de separación, divorcio, etc.

—Libro de familia.

—Sexo.

—Nacionalidad.

—Datos bancarios.

—Bienes y servicios recibidos por el afectado.

—Número de afiliación a la Seguridad Social.

—Certificados de fallecimiento.

h) Finalidad y usos previstos del fichero:

El fichero contiene los datos necesarios para la atención social de usuarios de Servicios Sociales, así como para la gestión de expedientes administrativos y de servicios sociales.

i) Personas o colectivos afectados sobre quienes se obtienen los datos personales: Usuarios de servicios sociales.

- j) Procedencia y procedimiento de recogida: Aportación de documentos por parte de los usuarios del servicio, mediante entrevistas personales o aportación de documentación.
- k) Cesiones o comunicación de datos: Sólo a la Comunidad Autónoma de Aragón, a través del SIUSS (Sistema Informático de Usuarios de Servicios Sociales).
- l) Transferencias internacionales: No.

9. Sistemas de información de usuarios de servicios sociales de la Unidad de Magallón:

a) Responsable del fichero: Trabajador/es social/es del Servicio Social de Magallón. (Comarca Campo de Borja).

b) Servicio o unidad de acceso (donde se podrán ejercitar a la vez los derechos de acceso, oposición rectificación o cancelación). Servicio social de base de Magallón (Comarca Campo de Borja).

c) Disposición de creación, modificación o supresión del fichero: El fichero se crea por acuerdo del Consejo de la Comarca Campo de Borja de 19 de abril de 2006, según el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

d) Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos. Denominación:

“Sistema de información de usuarios de servicios sociales”. Consiste en un fichero de usuarios, familias, intervenciones y gestiones realizadas durante la intervención social. Consiste en un programa informático aportado por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de obligada aplicación en todos los centros de servicios sociales de atención primaria en todo el Estado español.

Cada Comunidad Autónoma se encarga de su instalación y mantenimiento, así como de la explotación de datos a efectos puramente estadísticos.

e) Encargado del tratamiento: Los datos son tratados por el/los trabajador/es social/es del Servicio Social de Base de Magallón y por los auxiliares administrativos de dicho servicio.

f) Medidas de seguridad: Claves consecutivas de acceso al ordenador y claves de entrada al programa.

g) Estructura básica del fichero:

—Nombre y apellidos del usuario o sujeto imponible y de familiares que conviven con él.

—DNI/NIF/Pasaporte/NIE.

—Número de afiliación a la Seguridad Social.

—Fecha de fallecimiento.

—Dirección postal.

—Teléfono.

—Fechas de nacimientos.

—Estado civil.

—Sexo.

—Nacionalidad.

—Necesidad

—Recurso aplicado.

—Bienes y servicios recibidos por el afectado.

—Intervenciones realizadas.

h) Finalidad y usos previstos del fichero:

El fichero contiene los datos necesarios para la atención social de usuarios de servicios sociales, así como para la gestión de expedientes. Del mismo modo contiene los datos necesarios para realizar los estudios oportunos a nivel de la Comunidad Autónoma o del Estado español.

i) Personas o colectivos afectados sobre quienes se obtienen los datos personales:

Usuarios de servicios sociales.

j) Procedencia y procedimiento de recogida: Aportación de documentos por parte de los usuarios del servicio, mediante entrevistas personales o aportación de documentación.

k) Cesiones o comunicación de datos: Sólo a la Comunidad Autónoma de Aragón, a través del SIUSS (Sistema Informático de Usuarios de Servicios Sociales). Dicho programa tiene incorporados varios niveles de protección que garantizan que los datos exportados no son identificables con un usuario determinado y sólo son explotables a efectos estadísticos.

l) Transferencias internacionales: No.

10. Sistemas de información de usuarios de servicios sociales de la Unidad de Borja:

a) Responsable del fichero: Trabajador/es social/es del Servicio Social de Base de Borja. (Comarca Campo de Borja).

b) Servicio o unidad de acceso (donde se podrán ejercitar a la vez los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación). Servicio social de base de Borja (Comarca Campo de Borja).

c) Disposición de creación, modificación o supresión del fichero: El fichero se crea por acuerdo del Consejo de la Comarca Campo de Borja de 19 de abril de 2006, según el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal.

d) Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos. Denominación:

“Sistema de información de usuarios de servicios sociales”: Consiste en un fichero de usuarios, familias, intervenciones y gestiones realizadas durante la intervención social. Consiste en un programa informático aportado por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de obligada aplicación en todos los centros de servicios sociales de atención primaria en todo el Estado español. Cada Comunidad Autónoma se encarga de su instalación mantenimiento y explotación de datos a efectos puramente estadísticos

e) Encargado del tratamiento: Los datos son tratados por el/los trabajador/es social/es del Servicio Social de Base de Borja y por los auxiliares administrativos de dicho servicio.

f) Medidas de seguridad: Claves consecutivas de acceso al ordenador y claves de entrada al programa.

g) Estructura básica del fichero:

—Nombre y apellidos del usuario o sujeto imponible y de familiares que conviven con él.

—DNI/NIF/Pasaporte/NIE.

—Número de afiliación a la Seguridad Social.

—Fecha de fallecimiento.

—Dirección postal.

—Teléfono.

—Fechas de nacimientos.

- Estado civil.
- Sexo.
- Nacionalidad.
- Necesidad
- Recurso aplicado.
- Bienes y servicios recibidos por el afectado.
- Intervenciones realizadas.

h) Finalidad y usos previstos del fichero: El fichero contiene los datos necesarios para la atención social de usuarios de servicios sociales, así como para la gestión de expedientes. Del mismo modo contiene los datos necesarios para realizar los estudios oportunos a nivel de la Comunidad Autónoma o del Estado español.

i) Personas o colectivos afectados sobre quienes se obtienen los datos personales:
Usuarios de servicios sociales.

j) Procedencia y procedimiento de recogida: Aportación de documentos por parte de los usuarios del servicio, mediante entrevistas personales o aportación de documentación.

k) Cesiones o comunicación de datos: Sólo a la Comunidad Autónoma de Aragón, a través del SIUSS (Sistema Informático de Usuarios de Servicios Sociales). Dicho programa tiene incorporados varios niveles de protección que garantizan que los datos exportados no son identificables con un usuario determinado y sólo son explotables a efectos estadísticos.

l) Transferencias internacionales: No.

11. Gestión de procedimientos administrativos del servicio comarcal de deportes

a) Responsable del fichero: Coordinador de Deportes de la Comarca

b) Servicio o unidad de acceso (donde se podrán ejercitar a la vez los derechos de acceso, oposición rectificación o cancelación). Servicio Comarcal de Deportes

c) Disposición de creación, modificación o supresión del fichero: El fichero se crea por acuerdo del Consejo de la Comarca Campo de Borja de 19 de abril de 2006, según el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

d) Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos. Denominación:
“Gestión de procedimientos administrativos del servicio comarcal de deportes”.

e) Encargado del tratamiento: Coordinador de Deportes de la Comarca

f) Medidas de seguridad: Claves consecutivas de acceso al ordenador, nivel medio.

g) Estructura básica del fichero:

- Nombre y apellidos o razón social, en su caso, del “tercero”.

- DNI/NIF/Pasaporte.

- Dirección postal y electrónica.

- Teléfono, fax y e-mail.

- Breve reseña de las actividades realizadas

- Datos bancarios.

h) Finalidad y usos previstos del fichero:

El fichero contiene los datos necesarios para la gestión de los usuarios del Servicio Comarcal de Deportes, así como para la gestión de expedientes administrativos del servicio.

- i) Personas o colectivos afectados sobre quienes se obtienen los datos personales:
Usuarios del servicio comarcal de deportes.
- j) Procedencia y procedimiento de recogida: Aportación de documentos por parte de los usuarios del servicio, mediante entrevistas personales o aportación e documentación.
- k) Cesiones o comunicación de datos: No existen cesiones de datos.
- l) Transferencias internacionales: No.

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por el Consejo Comarcal, en sesión ordinaria de fecha 19 de abril de 2006

Borja, a 20 de abril de 2006
LA SECRETARIA,

Fdo Yolanda Soriano García