



## 8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

### 890. Otros acuerdos de administración de las Cortes

#### **OOAC/000048-01**

*Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León por el que se regulan los ficheros de datos de carácter personal de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León.*

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas, sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente.

En los últimos años las Cortes de Castilla y León vienen realizando una intensa transformación y modernización de los instrumentos técnicos de tratamiento de la documentación e información que obra en poder de la Cámara que ha tenido una incidencia relevante sobre los ficheros con datos de carácter personal de los que es responsable la Secretaría General de estas Cortes. En este tiempo se ha producido una reordenación de dichos ficheros y un cambio sustancial en su modo de tratamiento.

Tras este proceso de modernización y reordenación, la Mesa de las Cortes de Castilla y León procedió a la actualización de los ficheros de datos de carácter personal responsabilidad de la Cámara con la creación de los ficheros de "Gestión de personal", de "Gestión económico contable" y de "Videovigilancia", a través del Acuerdo de 23 de noviembre de 2012. Dicho Acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León n.º 170, de 3 de diciembre de 2012. En el periodo transcurrido desde su creación, se ha puesto de manifiesto que estos tres ficheros no cubren todas las necesidades de tratamiento de datos personales que se derivan de la organización de las Cortes de Castilla y León, a la vez que se han detectado algunas carencias en los ficheros ya creados que aconsejan su subsanación.

En atención a las anteriores circunstancias y para facilitar el conocimiento público de los ficheros de estas Cortes en una sola disposición, el presente Acuerdo incorpora dos Anexos, comprensivo el primero de los ficheros creados por el Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León citado con anterioridad que son objeto de modificación en el presente Acuerdo, e integrado el segundo por los ficheros que son objeto de nueva creación a través de este último Acuerdo.

Por lo expuesto, y en el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 27.1.1º del Reglamento de las Cortes de Castilla y León, la Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión celebrada en el día de hoy, aprueba la siguiente disposición:

#### **Artículo 1.**

Corresponde a la Mesa de las Cortes de Castilla y León la creación, modificación o supresión de ficheros que incluyan de forma organizada datos de carácter personal, cualquiera que sea su soporte, organización o forma de acceso.



## **Artículo 2.**

Los ficheros con datos de carácter personal de las Cortes de Castilla y León son los que se relacionan en los anexos a esta disposición y tendrán las características que allí se detallan. Sólo serán utilizados para los fines expresamente previstos y por el personal debidamente autorizado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. En los acuerdos que se dicten para la supresión de los ficheros se establecerá el destino de los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

## **Artículo 3.**

1. La responsabilidad sobre los ficheros corresponde al Secretario General de las Cortes de Castilla y León, sin perjuicio de la responsabilidad directa que en su gestión y custodia tienen los correspondientes centros directivos.

2. Corresponde al Secretario General adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

## **Artículo 4.**

Los derechos de los afectados a solicitar y obtener información de sus datos de carácter personal incluidos en los ficheros, y la rectificación, oposición o cancelación de éstos, en su caso, se ejercerán previa petición por escrito al Secretario General de las Cortes de Castilla y León en la dirección "Plaza de las Cortes de Castilla y León, n.º 1, 47015, Valladolid", o en la dirección de correo electrónico *secretariageneral@ccyl.es*.

## **Disposición adicional única.**

Permanecen en vigor los ficheros de "Gestión de personal", "Gestión económico contable" y "Videovigilancia" creados mediante el Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 22 de noviembre de 2012, con el contenido previsto para los mismos en el Anexo I del presente Acuerdo.

## **Disposición derogatoria única.**

Queda derogado el Acuerdo de 22 de noviembre de 2012 de la Mesa de las Cortes de Castilla y León, por el que se aprueba la creación de ficheros de carácter personal de las Cortes de Castilla y León, publicado en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León n.º 170, de 3 de diciembre de 2012, salvo en lo establecido en la disposición adicional única del presente Acuerdo.

## **Disposición final única.**

El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 4 de julio de 2013.

LA SECRETARIA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: María Isabel Alonso Sánchez

LA PRESIDENTA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: María Josefa García Cirac



## ANEXO I

### Ficheros de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León ya existentes objeto de modificación.

#### 1. Gestión de personal.

##### a) Finalidad y usos previstos:

- Gestión administrativa del personal que presta servicios en las Cortes de Castilla y León.
- Gestión de nómina y otras retribuciones.
- Prevención de riesgos laborales y prestaciones sociales.
- Recursos humanos, oposiciones y procesos selectivos.
- Gestión sancionadora (infracciones del personal al servicio de las Cortes de Castilla y León).

##### b) Colectivos sobre los que se obtienen datos:

- Procuradores de las Cortes de Castilla y León.
- Personal al servicio de las Cortes de Castilla y León, incluido el histórico de empleados.
- Otros colectivos relacionados con la Cámara en virtud de los fines del fichero.

##### c) Origen y procedimiento de recogida de datos.

- Formularios cumplimentados por el propio interesado.
- Comunicaciones administrativas.

##### d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos.

- Datos identificativos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal y electrónica), teléfono, número de registro de personal, imagen, firma electrónica, número de Seguridad Social o Mutualidad.
- Datos de características personales: lugar y fecha de nacimiento, sexo, estado civil, datos de familia, datos profesionales y académicos.
- Datos de detalle del puesto de trabajo: Cuerpo, categoría, puesto, datos no económicos de nómina.
- Datos económicos-financieros: Datos bancarios, datos económicos de nómina, datos tributarios y datos judiciales.
- Datos de salud relacionados con altas, bajas, adaptación de medios y grado de discapacidad.
- Información sobre expedientes disciplinarios.
- Sistema de tratamiento: Mixto.



e) Cesiones de datos previstos:

- Hacienda Pública y Administraciones Tributarias.
- Organismos de la Seguridad Social.
- Entidades bancarias para el abono de los haberes líquidos.
- Empresa encargada de la prevención de riesgos laborales.

f) Nivel de seguridad aplicado:

- Nivel básico con carácter general.
- Nivel medio para la documentación relacionada con expedientes disciplinarios.
- Nivel alto para los datos de salud relacionados con la gestión de altas, bajas y adaptación de medios.

2. Gestión económico contable.

a) Finalidad y usos previstos:

- Gestión económica (gastos e ingresos, caja, patrimonio y facturación).

b) Colectivos sobre los que se obtienen datos:

- Personal que presta servicios en las Cortes de Castilla y León.
- Proveedores.

c) Origen y procedimiento de recogida de datos:

- Formularios cumplimentados por el propio interesado o su representante legal.
- Comunicaciones administrativas.
- Transferencias de datos entre servicios de la Cámara.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos.

- Datos identificativos: DNI/NIF, pasaporte, nombre y apellidos, dirección (postal y electrónica), teléfono, número de seguridad social o mutualidad.
- Datos económico-financieros: Datos bancarios.
- Sistema de tratamiento: Automatizado.

e) Cesiones de datos previstos:

- Hacienda Pública y Administración Tributaria.
- Organismos de la Seguridad Social.
- Órganos judiciales.
- Entidades bancarias para realización de pago.

f) Nivel de seguridad aplicado:

- Básico.



### 3. Videovigilancia.

#### a) Finalidad y usos previstos:

- Captación de imágenes con fines de videovigilancia al objeto de garantizar la seguridad interior y exterior del edificio de las Cortes de Castilla y León, a través de la identificación de personas físicas que eventualmente alteren el orden, la seguridad o el normal desarrollo de la actividad parlamentaria.

#### b) Colectivos sobre los que se obtienen datos:

- Personas físicas que accedan o transiten por las inmediaciones de las Cortes de Castilla y León.

#### c) Origen y procedimiento de recogida de datos:

- Cámaras de videovigilancia.

#### d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos:

- Imagen.
- Sistema de tratamiento: Automatizado

#### e) Cesiones de datos previstas:

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

#### f) Nivel de seguridad aplicado:

- Básico.

## ANEXO II

### **Ficheros de nueva creación de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León con datos de carácter personal.**

#### 1. Procuradores y gestión parlamentaria.

##### a) Finalidad y usos previstos:

- Gestión de la información relativa a los Procuradores, remisión de correspondencia y notificaciones, publicidad de su biografía y de su actividad parlamentaria.
- Gestión de la información relativa a la actividad parlamentaria de la Cámara y de sus órganos.

##### b) Colectivos sobre los que se obtienen datos:

- Procuradores de las Cortes de Castilla y León.
- Autores de iniciativas parlamentarias y afectados por procedimientos parlamentarios tramitados en la Cámara.

##### c) Origen y procedimiento de recogida de datos:

- Información cumplimentada por los afectados o por terceras personas.
- Comunicaciones remitidas a las Cortes de Castilla y León y documentos propios de la actividad parlamentaria.



- d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos.
- Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, fecha de nacimiento, imagen, dirección (postal y electrónica), teléfono, otros (características del vehículo y matrícula), perfil en red social, blog o página en internet.
  - Datos biográficos: Profesión, cargos públicos, estudios, estado civil, número de hijos.
  - Datos económico-financieros: Datos bancarios.
  - Ideología (grupo parlamentario o formación política de pertenencia).
  - Sistema de tratamiento: Mixto.
- e) Cesiones de datos previstas:
- Ninguna.
- f) Nivel de seguridad aplicado:
- Nivel básico con carácter general.
  - Nivel alto para los datos de ideología.
2. Gestión de la biblioteca y de la documentación.
- a) Finalidad y usos previstos:
- Gestión de las solicitudes de documentación.
  - Gestión de los servicios de biblioteca (consulta y préstamos de libros).
- b) Colectivos sobre los que se obtienen datos:
- Procuradores.
  - Personal al servicio de las Cortes.
  - Otras personas con derecho a acceder a los servicios de biblioteca y documentación de la Cámara.
- c) Origen y procedimiento de recogida de datos:
- El propio interesado, a través de formulario o escrito de solicitud.
- d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos.
- Datos identificativos: Nombre y apellidos, dirección (postal y electrónica).
  - Sistema de tratamiento: Automatizado.
- e) Cesiones de datos previstas:
- Ninguna.
- f) Nivel de seguridad aplicado:
- Básico.



### 3. Gestión del Archivo de las Cortes de Castilla y León.

a) Finalidad y usos previstos:

- Gestión, custodia y difusión de los fondos documentales del Archivo de las Cortes de Castilla y León. Finalidad administrativa, histórica, estadística y científica.

b) Colectivos afectados:

- Procuradores.
- Personal que presta sus servicios en la Cámara.
- Otras personas que hayan tenido relación con las Cortes de Castilla y León.

c) Origen y procedimiento de recogida de datos:

- Transferencias de documentación de los distintos servicios de la Cámara.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección (postal y electrónica), teléfono, imagen y voz.
- Datos biográficos: Profesión, cargos públicos, estudios, estado civil, número de hijos.
- Sistema de tratamiento: Mixto.

e) Cesiones de datos previstas:

- Ninguna.

f) Nivel de seguridad aplicado:

- Básico.

### 4. Gestión de usuarios del Archivo de las Cortes de Castilla y León.

a) Finalidad y usos previstos:

- Gestión administrativa del archivo en cuanto al registro y control de los usuarios que acceden a los fondos del Archivo de las Cortes de Castilla y León.

b) Colectivos sobre los que se obtienen datos:

- Personas autorizadas a acceder a los fondos del Archivo.

c) Origen y procedimiento de recogida de datos:

- El propio interesado, a través de formulario o escrito de solicitud.
- Transferencias de datos entre servicios de la Cámara.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección (postal y electrónica), firma.
- Sistema de tratamiento: Mixto.



e) Cesiones de datos previstas:

- Ninguna.

f) Nivel de seguridad aplicado:

- Básico.

## 5. Declaraciones de bienes patrimoniales de los Procuradores de las Cortes de Castilla y León.

a) Finalidad y usos previstos:

- Registro y custodia de las declaraciones de bienes patrimoniales, inscritas en el Registro de Intereses de los Procuradores en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de la Cámara.

b) Colectivos sobre los que se obtienen datos:

- Procuradores de las Cortes de Castilla y León.

c) Origen y procedimiento de recogida de datos:

- Los propios interesados, a través de la correspondiente declaración.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, estado civil, régimen económico.
- Datos bancarios, económicos, tributarios, financieros y de seguros.
- Transacciones de bienes.
- Sistema de tratamiento: Manual.

e) Cesiones de datos previstas:

- Ninguna.

f) Nivel de seguridad aplicado:

- Básico.

## 6. Declaraciones de Actividades de los Procuradores de las Cortes de Castilla y León.

a) Finalidad y usos previstos:

- Registro de las declaraciones de actividades, inscritas en el Registro de Intereses de los Procuradores en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de la Cámara. Gestión de la información relativa al régimen de incompatibilidades de los Procuradores.

b) Colectivos sobre los que se obtienen datos:

- Procuradores de las Cortes de Castilla y León.

c) Origen y procedimiento de recogida de datos:

- Los propios interesados, a través de la correspondiente declaración.





- d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos:
    - Nombre y apellidos.
    - Actividades y cargos públicos desempeñados. Actividades privadas y profesionales.
    - Sistema de tratamiento: Manual.
  - e) Cesiones de datos previstas:
    - Ninguna.
  - f) Nivel de seguridad aplicado:
    - Básico.
7. Contratación y proveedores.
- a) Finalidad y usos previstos:
    - Gestión de los contratos de las Cortes de Castilla y León. Relación con los proveedores de servicios a la Cámara.
  - b) Colectivos sobre los que se obtienen datos:
    - Empresas de bienes y servicios participantes en los procedimientos de licitación pública. Representantes legales y personas de contacto de las empresas.
  - c) Origen y procedimiento de recogida de datos:
    - Comunicaciones o formularios cumplimentados por el propio interesado o su representante legal.
  - d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos:
    - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI, dirección (postal y electrónica), teléfono.
    - Datos económicos: Actividades y negocios, bienes y servicios suministrados.
    - Sistema de tratamiento: Automatizado.
  - e) Cesiones de datos previstas:
    - Ninguna.
  - f) Nivel de seguridad aplicado:
    - Básico.
8. Seguros.
- a) Finalidad y usos previstos:
    - Gestión de los seguros concertados por las Cortes de Castilla y León.
  - b) Colectivos sobre los que se obtienen datos:
    - Procuradores de las Cortes de Castilla y León.



- Personal al servicio de la Cámara.
  - Terceros beneficiarios de los seguros.
  - c) Origen y procedimiento de recogida de datos:
    - Transferencias desde otros servicios de la Cámara, comunicaciones del propio interesado.
  - d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos:
    - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI, fecha de nacimiento, sexo, datos del vehículo (matrícula, marca, modelo y fecha de matriculación).
    - Sistema de tratamiento: Automatizado.
  - e) Cesiones de datos previstas:
    - A las compañías aseguradoras.
  - f) Nivel de seguridad aplicado:
    - Básico.
9. Acreditaciones de prensa.
- a) Finalidad y usos previstos:
    - Gestión de las acreditaciones expedidas por las Cortes de Castilla y León a los profesionales de los medios de comunicación.
  - b) Colectivos sobre los que se obtienen datos:
    - Personal de los medios de comunicación acreditados en la Cámara.
  - c) Origen y procedimiento de recogida de datos:
    - Comunicaciones realizadas por los propios interesados o su medio de comunicación.
  - d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos:
    - Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, imagen, dirección (postal y electrónica), teléfono.
    - Datos de empleo: Medio de comunicación.
    - Sistema de tratamiento: Mixto.
  - e) Cesiones de datos previstas:
    - Ninguna.
  - f) Nivel de seguridad aplicado:
    - Básico.
10. Visitas.
- a) Finalidad y usos previstos:
    - Gestión de las visitas a las Cortes de Castilla y León y organización de las asistencias al Pleno de individuos y grupos.



- b) Colectivos sobre los que se obtienen datos:
    - Personas que visitan las Cortes de Castilla y León o asisten a los Plenos de la Cámara.
  - c) Origen y procedimiento de recogida de datos:
    - Comunicaciones del propio interesado o del representante de un grupo o colectivo.
  - d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos:
    - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, correo electrónico.
    - Sistema de tratamiento: Automatizado.
  - e) Cesiones de datos previstas:
    - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
  - f) Nivel de seguridad aplicado:
    - Básico.
11. Actos protocolarios.
- a) Finalidad y usos previstos:
    - Gestión de los actos protocolarios y las relaciones institucionales de las Cortes de Castilla y León.
  - b) Colectivos sobre los que se obtienen datos:
    - Autoridades y personas invitadas a los actos.
  - c) Origen y procedimiento de recogida de datos:
    - Comunicaciones remitidas a las Cortes de Castilla y León, publicaciones e Internet.
  - d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos:
    - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección (postal y electrónica).
    - Datos profesionales.
    - Ideología, afiliación sindical.
    - Sistema de tratamiento: Automatizado.
  - e) Cesiones de datos previstas:
    - Ninguna.
  - f) Nivel de seguridad aplicado:
    - Básico (los datos de ideología y afiliación sindical son accesorios y no guardan relación con la finalidad del fichero).