

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

136**MADRID**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Área de Coordinación Institucional Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno

Acuerdo de 10 de marzo de 2011, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se aprueba la creación de ficheros de datos de carácter personal en el Organismo Autónomo Madrid Salud.

El presente acuerdo tiene por objeto aprobar la creación de ficheros que contienen datos de carácter personal en el Organismo Autónomo Madrid Salud, una vez aprobado con fecha 2 de diciembre de 2010 el proyecto, sometido a un período de información pública y evacuado el informe preceptivo de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

La creación, modificación o supresión de ficheros se regula en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y en la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, aplicable directamente al Ayuntamiento de Madrid, y desarrollada mediante el Decreto 99/2002, de 13 de junio.

La mencionada Ley Orgánica establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger el derecho fundamental a la autodeterminación informativa o derecho a la autodisposición de las informaciones personales. Este derecho se garantiza imponiendo unas obligaciones a las organizaciones que manejan datos de carácter personal y concretamente a las Administraciones Públicas.

La primera de estas obligaciones es la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal y su inscripción, en el caso de la Administración Pública, en el Registro de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, a la que se unen las de tratar y recoger adecuadamente los datos, facilitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como aprobar e implantar las medidas de seguridad necesarias y el documento de seguridad correspondiente.

El artículo 17.1.1) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, atribuye a la Junta de Gobierno la competencia para la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

A propuesta del delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en su reunión de 10 de marzo de 2011

ACUERDA

Primero.—1. Aprobar la creación de ficheros que contienen datos de carácter personal en el Organismo Autónomo Madrid Salud, que se insertan a continuación en el anexo del presente acuerdo y cuyas denominaciones son las siguientes:

RECURSOS HUMANOS MADRID SALUD; TERCEROS MADRID SALUD; INFRACCIONES TENENCIA ANIMALES.

2. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante el órgano responsable de cada fichero que se indica en el anexo del presente acuerdo.

3. Los ficheros que se crean por el presente acuerdo, cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Segundo.—Lo dispuesto en el presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

ANEXO

**DECLARACIONES DE CREACIÓN DE NUEVO FICHERO
(EXPEDIENTE: 145/2010/03638)**

La información recogida en este anexo se encuentra clasificada por declaraciones de creación de fichero, de acuerdo con el artículo 6 del Decreto 99/2002, de 13 de junio, regulador del procedimiento de elaboración de disposición general de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal, así como de su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Las disposiciones de carácter general de creación de ficheros, deberán indicar, en todo caso, para cada uno de ellos, los siguientes apartados:

1. El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero.
2. El órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (este apartado se cumplimentará sólo en el caso de que sea diferente al responsable del fichero).
3. El nombre y la descripción del fichero que se crea.
4. El carácter informatizado o manual estructurado del fichero.
5. El sistema de información al que pertenezca el fichero (si se trata de un fichero informatizado).
6. Las medidas de seguridad que se apliquen. Si el fichero es informatizado habrá que indicar si las medidas de seguridad son de nivel básico, medio o alto.
7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo.
8. La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo.
9. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos.
10. La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos.
11. Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales”.

Cada declaración de creación de nuevo fichero se identifica por un número de expediente y su orden dentro del mismo.

Organismo Autónomo Madrid Salud.

Referencia del servicio: 145/2010/03638.

Datos del fichero propuesto:

- Nombre: RECURSOS HUMANOS MADRID SALUD.
- Número de orden: 1-C.

1. Órgano responsable del fichero: ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD. GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD (calle Juan Esplandiú, número 11, 28007 Madrid).
3. Nombre y descripción del fichero: RECURSOS HUMANOS MADRID SALUD.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: MIXTO.
5. Sistema de información al que pertenezca el fichero: SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas: ALTO.
7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:
 - Datos especialmente protegidos: AFILIACIÓN SINDICAL (con consentimiento expreso del afectado).
 - Otros datos especialmente protegidos: SALUD (con consentimiento expreso del afectado).
 - Datos relativos a la comisión de infracciones: INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS (REAL DECRETO 33/1986, DE 10 DE ENERO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO).
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, NÚMERO SEGURIDAD SOCIAL/MUTUALIDAD, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA), TELÉFONO, FIRMA/HUELLA, IMAGEN/VOZ, NÚMERO REGISTRO PERSONAL, FIRMA ELECTRÓNICA.

- Datos de características personales: ESTADO CIVIL, DATOS DE FAMILIA, FECHA DE NACIMIENTO, LUGAR DE NACIMIENTO, EDAD, SEXO, NACIONALIDAD.
 - Datos académicos y profesionales: FORMACIÓN Y TITULACIONES, EXPERIENCIA PROFESIONAL.
 - Datos de detalles del empleo: CUERPO/ESCALA, CATEGORÍA/GRADO, PUESTOS DE TRABAJO, DATOS NO ECONÓMICOS DE NÓMINA, HISTORIAL DEL TRABAJADOR.
 - Datos económico-financieros y de seguros: INGRESOS, RENTAS, CRÉDITOS, PRÉSTAMOS, AVALES, DATOS BANCARIOS, PLANES DE PENSIONES, JUBILACIÓN, DATOS ECONÓMICOS DE NÓMINA, IMPUESTOS, SEGUROS, SUBSIDIOS, BENEFICIOS.
8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: GESTIONAR DE MANERA ÁGIL, EFICAZ Y EFICIENTE LOS RECURSOS HUMANOS Y LA NÓMINA DE MADRID SALUD.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAL DE MADRID SALUD.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
- Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
 - Procedimiento de recogida: FORMULARIOS O CUPONES, TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS/INTERNET.
 - Soporte utilizado para la obtención: SOPORTE PAPEL, SOPORTE INFORMÁTICO/MAGNÉTICO, VÍA TELEMÁTICA.
11. Cesiones: TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, ENTIDADES FINANCIERAS, ENTIDADES COLABORADORAS, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y ÓRGANOS JURISDICCIONALES CON COMPETENCIA EN LA MATERIA.

Organismo Autónomo Madrid Salud.

Referencia del servicio: 145/2010/03638.

Datos del fichero propuesto:

- Nombre: TERCEROS MADRID SALUD.
 - Número de orden: 2-C.
1. Órgano responsable del fichero: ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD. GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD (calle Juan Esplandiú, número 11, 28007 Madrid).
3. Nombre y descripción del fichero: TERCEROS MADRID SALUD.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: MIXTO.
5. Sistema de información al que pertenezca el fichero: SISTEMA DE GESTIÓN DE TERCEROS.
6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas: BÁSICO.
7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:
- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA), TELÉFONO, FIRMA ELECTRÓNICA.
 - Datos académicos y profesionales: FORMACIÓN Y TITULACIONES, EXPERIENCIA PROFESIONAL.
 - Datos de información comercial: ACTIVIDADES Y NEGOCIOS.
 - Datos económico-financieros y de seguros: INGRESOS, RENTAS, CRÉDITOS, PRÉSTAMOS, AVALES, DATOS BANCARIOS, IMPUESTOS, SEGUROS.
 - Datos de transacciones: BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS POR EL AFECTADO, BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS POR EL AFECTADO, TRANSACCIONES FINANCIERAS, COMPENSACIONES/INDEMNIZACIONES.
8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: MEJORAR LA GESTIÓN ECONÓMICA ADMINISTRATIVA DE LA RELACIÓN CON TERCEROS DE MADRID SALUD.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: TERCEROS QUE MANTIENEN RELACIONES ECONÓMICAS CON MADRID SALUD.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, REGISTROS PÚBLICOS, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
- Procedimiento de recogida: ENCUESTAS O ENTREVISTAS, FORMULARIOS O CUPONES, TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS/INTERNET.
- Soporte utilizado para la obtención: SOPORTE PAPEL, SOPORTE INFORMÁTICO/MAGNÉTICO, VÍA TELEMÁTICA.

11. Cesiones: AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, ENTIDADES FINANCIERAS.

Organismo Autónomo Madrid Salud.

Referencia del servicio: 145/2010/03638.

Datos del fichero propuesto:

- Nombre: INFRACCIONES TENENCIA ANIMALES.
- Número de orden: 3-C.

1. Órgano responsable del fichero: ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD. GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD (calle Juan Esplandiú, número 11, 28007 Madrid).

3. Nombre y descripción del fichero: INFRACCIONES TENENCIA ANIMALES.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: MIXTO.

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero: SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE INFRACCIONES.

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas: MEDIO.

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

- Datos relativos a la comisión de infracciones: INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS (LEY 1/1990, DE 1 DE FEBRERO, DE PROTECCIÓN DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS).
- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA), TELÉFONO, FIRMA/HUELLA, FIRMA ELECTRÓNICA.
- Datos de información comercial: ACTIVIDADES Y NEGOCIOS.

8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: TRAMITAR EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA SOBRE TENENCIA Y PROTECCIÓN DE ANIMALES.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: INFRACTORES DE LA NORMATIVA SOBRE TENENCIA Y PROTECCIÓN DE ANIMALES.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, REGISTROS PÚBLICOS, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
- Procedimiento de recogida: FORMULARIOS O CUPONES, TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS/INTERNET.
- Soporte utilizado para la obtención: SOPORTE PAPEL, SOPORTE INFORMÁTICO/MAGNÉTICO, VÍA TELEMÁTICA.

11. Cesiones: CONSEJERÍA DE LA COMUNIDAD DE MADRID COMPETENTE EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE, OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS QUE PRESENTEN DENUNCIAS.

Madrid, a 10 de marzo de 2011.—El director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Jesús Espino Granada.

(03/9.548/11)