

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

56**EL BOALO**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Ordenanza de 25 de julio de 2013, del Ayuntamiento de El Boalo, por la que se crean ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de El Boalo.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas solo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el “Boletín Oficial del Estado” o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, dispongo:

Primero.—Los ficheros del Ayuntamiento de El Boalo serán los contenidos en los anexos de esta ordenanza.

Segundo.—Se crean los ficheros incluidos en el anexo I de esta ordenanza, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

Tercero.—Los ficheros que se recogen en los anexos de esta ordenanza se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Cuarto.—En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta ordenanza en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Quinto.—La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO I

FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

Fichero: EMPRESARIOS.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: EMPRESARIOS.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: CREAR UNA BASE DE DATOS DE EMPRESARIOS DEL MUNICIPIO CON EL FIN DE CREAR UN DIRECTORIO EMPRESARIAL [Trabajo y bienestar social (Promoción y gestión de empleo), Finalidades varias (Publicaciones)].
- 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: PROVEEDORES (proveedores).
 - b.2) Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, REGISTROS PÚBLICOS, FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO (el propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público. Medios de comunicación, Registros Públicos).

Procedimiento de recogida: FORMULARIOS.

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - c.1) Estructura:
 - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, CORREO ELECTRÓNICO, LOGOTIPO, PÁGINA WEB, FAX.
 - c.2) Sistema de tratamiento: fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas: no se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- 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: AYUNTAMIENTO DE EL BOALO.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE EL BOALO.
- h) Nivel de medidas de seguridad: nivel básico.

Fichero: DESEMPLEADOS.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: DESEMPLEADOS.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: RECOGIDA DE DATOS PERSONALES DE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO INSCRITOS EN LA BOLSA MUNICIPAL [Recursos humanos (Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos), Trabajo y bienestar social (Promoción y gestión de empleo)].
- 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: CIUDADANOS Y RESIDENTES. DEMANDANTES DE EMPLEO (ciudadanos y residentes, demandantes de empleo).
 - b.2) Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL (el propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: FORMULARIOS.

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - c.1) Estructura:
 - Datos identificativos: nombre y apellidos, dirección, teléfono, CORREO ELECTRÓNICO.
 - c.2) Sistema de tratamiento: fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas: no se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- 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: AYUNTAMIENTO DE EL BOALO.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE EL BOALO ADL.
- h) Nivel de medidas de seguridad: nivel básico.

Fichero: ACTCULEDUDEP.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: ACTCULEDUDEP.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: RECOGER DATOS PERSONALES PARA ENVÍO DE INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y EDUCATIVAS [Educación y cultura (Deportes-Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales), Finalidades varias (Otras finalidades)].

- 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: CIUDADANOS Y RESIDENTES. ESTUDIANTES. SOLICITANTES (ciudadanos y residentes, estudiantes, solicitantes).
 - b.2) Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL (el propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: FORMULARIOS.

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - c.1) Estructura:
 - Datos identificativos: nombre y apellidos, dirección, teléfono, CORREO ELECTRÓNICO.
 - c.2) Sistema de tratamiento: fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas: no se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- 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: AYUNTAMIENTO DE EL BOALO.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE EL BOALO-CONCEJALÍAS DE CULTURA Y DEPORTES.
- h) Nivel de medidas de seguridad: nivel básico.

Fichero: CONTROL DE PRESENCIA.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: CONTROL DE PRESENCIA.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: CONTROL DE PRESENCIA, GESTIÓN DE LAS VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE EL BOALO [Recursos humanos (Gestión de personal-Control horario)].
- 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: EMPLEADOS. CARGOS PÚBLICOS (empleados, cargos públicos).
 - b.2) Procedencia: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL (el propio interesado o su representante legal).

Procedimiento de recogida: FORMULARIOS.

- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - c.1) Estructura:
 - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, firma/huella, DATOS DE DETALLES DE EMPLEO.
 - c.2) Sistema de tratamiento: fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas: no se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- 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: AYUNTAMIENTO DE EL BOALO.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE EL BOALO-ALCALDÍA.
- h) Nivel de medidas de seguridad: nivel básico.

En El Boalo, a 25 de marzo de 2014.—El alcalde, Javier de los Nietos Miguel.

(03/10.227/14)

