

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

18

MADRID

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

Acuerdo de 3 de febrero de 2011, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se aprueba la creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal en el Área de Gobierno de Las Artes.

El presente acuerdo tiene por objeto aprobar la creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal en el Área de Gobierno de Las Artes, una vez aprobado con fecha 28 de octubre 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.l) 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 3 de febrero de 2011,

ACUERDA

Primero.—1. Aprobar la creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal en el Área de Gobierno de Las Artes, que se insertan a continuación en los anexos I, II y III del presente acuerdo y cuyas denominaciones son las siguientes:

- Ficheros que se crean: “Hemeroteca Municipal”, “Biblioteca Histórica”, “Biblioteca Musical” y “Difusión Cultural”.
- Ficheros que se modifican: “Proveedores”, “Etiqueta”, “Planetario”, “Usuarios” y “Lectores”.
- Ficheros que se suprimen: SMM.

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

3. Los ficheros que se crean y modifican 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 I

DECLARACIONES DE CREACIÓN DE NUEVO FICHERO (EXPEDIENTE: 145/2010/02860)

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 solo 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.

Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas.

Referencia del servicio: 145/2010/02860.

Datos del fichero propuesto:

- Nombre: HEMEROTECA MUNICIPAL.
- Número de orden: 1-C.

1. Órgano responsable del fichero: ÁREA DE GOBIERNO DE LAS ARTES. DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS (calle Montalbán, número 1, 28014 Madrid).

3. Nombre y descripción del fichero: HEMEROTECA MUNICIPAL.

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

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

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/HUELLA.
- Datos académicos y profesionales: FORMACIÓN Y TITULACIONES.

8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: FAVORECER LA INVESTIGACIÓN HISTÓRICA MEDIANTE LA GESTIÓN DE LOS FONDOS Y SERVICIOS DE LA HEMEROTECA MUNICIPAL.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: USUARIOS DE LA HEMEROTECA MUNICIPAL.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

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

11. Cesiones: NO SE PREVÉN CESIONES.

Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas.

Referencia del servicio: 145/2010/02860.

Datos del fichero propuesto:

- Nombre: BIBLIOTECA HISTÓRICA.
- Número de orden: 2-C.

1. Órgano responsable del fichero: ÁREA DE GOBIERNO DE LAS ARTES. DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS (calle Montalbán, número 1, 28014 Madrid).

3. Nombre y descripción del fichero: BIBLIOTECA HISTÓRICA.

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

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

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/HUELLA.
- Datos académicos y profesionales: FORMACIÓN Y TITULACIONES.

8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: FAVORECER LA INVESTIGACIÓN HISTÓRICA MEDIANTE LA GESTIÓN DE LOS FONDOS Y SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA HISTÓRICA.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: USUARIOS DE LA BIBLIOTECA HISTÓRICA.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

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

11. Cesiones: NO SE PREVÉN CESIONES.

Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas.

Referencia del Servicio: 145/2010/02860.

Datos del fichero propuesto:

- Nombre: BIBLIOTECA MUSICAL.
- Número de orden: 3-C.

1. Órgano responsable del fichero: ÁREA DE GOBIERNO DE LAS ARTES. DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS (calle Montalbán, número 1, 28014 Madrid).

3. Nombre y descripción del fichero: BIBLIOTECA MUSICAL.

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

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

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas: ALTO.

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:
 - Otros datos especialmente protegidos: SALUD (CON CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL AFECTADO).
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA), TELÉFONO, FIRMA/HUELLA.
 - Datos académicos y profesionales: FORMACIÓN Y TITULACIONES.
8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: DIFUNDIR Y FOMENTAR LA CULTURA MUSICAL MEDIANTE LA GESTIÓN DE LOS FONDOS Y SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA MUSICAL.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: USUARIOS DE LA BIBLIOTECA MUSICAL.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.
 - Procedimiento de recogida: ENCUESTAS O ENTREVISTAS, FORMULARIOS O CUPONES, TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS/INTERNET.
 - Soporte utilizado para la obtención: SOPORTE PAPEL, VÍA TELEMÁTICA.
11. Cesiones: NO SE PREVÉN CESIONES.

Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas.

Referencia del servicio: 145/2010/02860.

Datos del fichero propuesto:

- Nombre: DIFUSIÓN CULTURAL.
 - Número de orden: 4-C.
1. Órgano responsable del fichero: ÁREA DE GOBIERNO DE LAS ARTES. DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS.
 2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS (calle Montalbán, número 1, 28014 Madrid).
 3. Nombre y descripción del fichero: DIFUSIÓN CULTURAL.
 4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: MIXTO.
 5. Sistema de información al que pertenezca el fichero: SISTEMA DE DIFUSIÓN CULTURAL.
 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: NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA).
 8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, EXPOSITIVAS Y DE DIFUSIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
 9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAS INTERESADAS EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
 10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE, FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO, GUÍAS DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, LISTAS DE PERSONAS PERTENECIENTES A GRUPOS PROFESIONALES, DIARIOS Y BOLETINES OFICIALES, MEDIOS DE COMUNICACIÓN, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
 - Procedimiento de recogida: FORMULARIOS O CUPONES, TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS/INTERNET.
 - Soporte utilizado para la obtención: SOPORTE PAPEL, VÍA TELEMÁTICA.
 11. Cesiones: NO SE PREVÉN CESIONES.

ANEXO II

**DECLARACIONES DE MODIFICACIÓN DE FICHERO
(EXPEDIENTE: 145/2010/02860)**

La información recogida en este anexo se encuentra clasificada por declaraciones de modificación de fichero, de acuerdo con el artículo 7 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:

“Para cada uno de los ficheros que se modifiquen, el proyecto de disposición de carácter general deberá contener principalmente:

1. El nombre del fichero que se modifica y el número de registro con el que figura inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.
2. El apartado de la inscripción que se modifica, sea uno o varios de los 11 que se recogen en la disposición de carácter general de creación de los ficheros.
3. El contenido íntegro de cada uno de los apartados que se modifiquen”.

Cada declaración de modificación de fichero se identifica en la cabecera por un número de expediente y su orden dentro del mismo. El fichero modificado se identifica por un número único dentro de todos los ficheros declarados del Ayuntamiento de Madrid, el nombre actual del fichero y su código de inscripción en la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas.

Referencia del servicio: 145/2010/02860.

Datos actuales del fichero:

- Número: 0236.
- Nombre: PROVEEDORES.
- Inscripción APDCM: 2021280008.
- Número de orden: 1-M.

1. Órgano responsable del fichero: ÁREA DE GOBIERNO DE LAS ARTES. DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS (calle Montalbán, número 1, 28014 Madrid).
3. Nombre y descripción del fichero: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.
5. Sistema de información al que pertenezca el fichero: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.
6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas: BÁSICO.
7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.
8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.
11. Cesiones: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.

Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas.

Referencia del servicio: 145/2010/02860.

Datos actuales del fichero:

- Número: 0176.
- Nombre: ETIQUETA.
- Inscripción APDCM: 2013410567.
- Número de orden: 2-M.

1. Órgano responsable del fichero: ÁREA DE GOBIERNO DE LAS ARTES. DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS (calle Montalbán, número 1, 28014 Madrid).

3. Nombre y descripción del fichero: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas: BÁSICO.

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.

8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.

11. Cesiones: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.

Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas.

Referencia del servicio: 145/2010/02860.

Datos actuales del fichero:

— Número: 0084.

— Nombre: PLANETARIO.

— Inscripción APDCM: 2013410106.

— Número de orden: 3-M.

1. Órgano responsable del fichero: ÁREA DE GOBIERNO DE LAS ARTES. DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS (calle Montalbán, número 1, 28014 Madrid).

3. Nombre y descripción del fichero: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.

4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.

6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas: BÁSICO.

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.

8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.

11. Cesiones: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.

Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas.

Referencia del servicio: 145/2010/02860.

Datos actuales del fichero:

— Número: 0202.

— Nombre: USUARIOS.

— Inscripción APDCM: 2013410719.

— Número de orden: 4-M.

1. Órgano responsable del fichero: ÁREA DE GOBIERNO DE LAS ARTES. DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS (calle Montalbán, número 1, 28014 Madrid).
3. Nombre y descripción del fichero: ARCHIVO DE VILLA.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: MIXTO.
5. Sistema de información al que pertenezca el fichero: SISTEMA DE GESTIÓN DE BIBLIOTECAS.
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.
 - Datos académicos y profesionales: FORMACIÓN Y TITULACIONES.
8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: FAVORECER LA INVESTIGACIÓN HISTÓRICA Y LA CONSULTA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA GESTIÓN DEL ARCHIVO DE VILLA.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: USUARIOS DEL ARCHIVO DE VILLA.
10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.
11. Cesiones: ESTE APARTADO NO SE MODIFICA.

Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas.

Referencia del servicio: 145/2010/02860.

Datos actuales del fichero:

- Número: 0201.
- Nombre: LECTORES.
- Inscripción APDCM: 2013410718.
- Número de orden: 5-M.

1. Órgano responsable del fichero: ÁREA DE GOBIERNO DE LAS ARTES. DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS, MUSEOS Y BIBLIOTECAS (calle Montalbán, número 1, 28014 Madrid).
3. Nombre y descripción del fichero: BIBLIOTECAS PÚBLICAS.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: MIXTO.
5. Sistema de información al que pertenezca el fichero: SISTEMA DE GESTIÓN DE BIBLIOTECAS.
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.
8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: FOMENTAR LA CULTURA MEDIANTE LA GESTIÓN DE BIBLIOTECAS Y CENTROS DE DEPÓSITO CULTURAL.
9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: USUARIOS DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES.
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, VÍA TELEMÁTICA.
11. Cesiones: BIBLIOTECAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO III

**DECLARACIONES DE SUPRESIÓN DE FICHERO
(EXPEDIENTE: 145/2010/02860)**

La información recogida en este anexo se encuentra clasificada por declaraciones de supresión de fichero, de acuerdo con el artículo 8 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:

“Para cada uno de los ficheros que se supriman, el proyecto de disposición de carácter general deberá contener:

1. El nombre del fichero que se suprime y el número de registro con el que figura inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.
2. El motivo por el que se suprime el fichero y el destino de los datos contenidos en el mismo.
3. Si se va a destruir el fichero, las previsiones que se adopten para su destrucción”.

Cada declaración de supresión de fichero se identifica en la cabecera por un número de expediente y su orden dentro del mismo. El fichero a suprimir se identifica por un número único dentro de todos los ficheros declarados del Ayuntamiento de Madrid, el nombre actual del fichero y su código de inscripción en la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas.

Referencia del servicio: 145/2010/02860.

Datos actuales del fichero:

- Número: 0156.
- Nombre: SMM.
- Inscripción APDCM: 2013410548.
- Número de orden: 1-S.

Motivos de la supresión: los datos del fichero SMM se incorporan en el fichero “Difusión Cultural” de nueva creación.

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción: las previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Madrid, a 3 de febrero de 2011.—El director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Jesús Espino Granado.

(03/4.926/11)