

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Presidencia y Justicia

ACADEMIA DE POLICÍA LOCAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

- 2** *ORDEN de 25 de junio de 2012, por la que se suprimen cuatro ficheros y se modifican seis ficheros de datos de carácter personal.*

La Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, en su artículo 4, establece que la creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal se realizará en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid, mediante Orden del Consejero respectivo, que regulará su contenido.

La Consejería de Presidencia y Justicia como titular de la función específica en que se concreta la competencia sobre la materia a cuyo ejercicio sirven instrumentalmente los ficheros, procede a modificar seis ficheros denominados “Registro de Documentos”, “Registro Contable”, “Profesores (automatizado)”, “Solicitantes de Información”, “Gestión de Nóminas” y “Control de Acceso” y a suprimir cuatro ficheros denominados “Expedientes de Personal”, “Profesores (manual)”, “Alumnos (manual)” y “Alumnos (automatizado)”, adscritos a la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid, los cuales están constituidos por datos de carácter personal.

La modificación y supresión de estos ficheros se ajusta a los términos y condiciones fijados tanto en la Ley 8/2001, de 13 de julio, como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

De conformidad con lo dispuesto en la citada Ley 8/2001, de 13 de julio, así como en el Decreto 99/2002, de 13 de junio, de regulación del procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general de creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal así como su inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales, el proyecto de Orden se ha sometido al preceptivo trámite de alegaciones, durante un plazo de quince días, y cuenta con el informe favorable de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

En su virtud, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 8/2001, de 13 de julio,

DISPONE

Artículo 1

Modificación y supresión de ficheros

Se modifican los ficheros “Registro de Documentos”, “Registro Contable”, “Profesores (automatizado)”, “Solicitantes de Información”, “Gestión de Nóminas” y “Control de Acceso”, cuyo contenido se describe en el Anexo I de esta Orden.

Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal denominados “Expedientes de Personal”, “Profesores” (manual), “Alumnos” (manual) y “Alumnos” (automatizado), cuyo contenido se describe en el Anexo II de esta Orden.

Artículo 2

Adopción de medidas de seguridad

Las medidas de seguridad para la protección de los datos personales contenidos en los ficheros que se crean, se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Artículo 3*Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos*

Las personas afectadas por este fichero podrán ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos, cuando proceda, ante el órgano responsable del fichero.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 25 de junio de 2012.

La Consejera de Presidencia y Justicia,
REGINA PLAÑIOL DE LACALLE

ANEXO I

MODIFICACIÓN DE FICHEROS

Fichero: 2050660001 REGISTRO DE DOCUMENTOS.

Nombre y descripción del fichero: REGISTRO DE DOCUMENTOS.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Manual.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, firma electrónica, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: REGISTRAR Y CONTROLAR LOS DOCUMENTOS DE ENTRADA Y SALIDA ENVIADOS POR EL CENTRO.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: CIUDADANOS Y RESIDENTES.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- El propio interesado o su representante legal.

Fichero: 2050660003 REGISTRO CONTABLE.

Nombre y descripción del fichero: REGISTRO CONTABLE.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, firma electrónica, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
- Otros tipos de datos: datos económicos, financieros y de seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: CONTROL CONTABLE Y CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DEL PLAN CONTABLE Y NORMAS TRIBUTARIAS.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: PROVEEDORES. EMPLEADOS. CARGOS PÚBLICOS. Otros colectivos: PROFESORES Y ALUMNOS.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Fichero: 1973170331 PROFESORES.

Nombre y descripción del fichero: GESTIÓN DE FORMACIÓN.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, firma electrónica, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella.

- Otros tipos de datos: datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo, datos económicos, financieros y de seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: DISPONER DE INFORMACIÓN DEL PROFESOR COLABORADOR Y DE LOS ALUMNOS DE LA ACADEMIA PARA CUBRIR LAS FUNCIONES DE FORMACIÓN DE LA ACADEMIA.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

- SOLICITANTES.
- Otros colectivos: PROFESORES Y ALUMNOS.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- El propio interesado o su representante legal.

Fichero: 2062640001 SOLICITANTES DE INFORMACIÓN.

Nombre y descripción del fichero: SOLICITANTES DE INFORMACIÓN.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, firma electrónica, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
- Otros tipos de datos: "E-mail".

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: APOYO Y GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LOS CIUDADANOS INTERESADOS EN INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL CENTRO, PROYECTOS DE SEGURIDAD, CAMPAÑAS DIVULGATIVAS Y DE PROMOCIÓN DEL CENTRO O EVENTO EN EL QUE PARTICIPAN.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: CIUDADANOS Y RESIDENTES.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- El propio interesado o su representante legal.

Fichero: 2022040001 GESTIÓN DE NÓMINAS.

Nombre y descripción del fichero: GESTIÓN DE PERSONAL.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Mixto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical.
- Otros datos especialmente protegidos: Salud.
- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, firma electrónica, tarjeta sanitaria, número Seguridad Social/mutualidad, número de Registro de Personal, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
- Otros tipos de datos: datos de características personales, datos académicos y profesionales, datos de detalles de empleo, datos económicos, financieros y de seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: RECURSOS HUMANOS, GESTIÓN DE NÓMINAS Y LOS DESTINADOS A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y BANCOS, GESTIÓN DE PERMISOS.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: EMPLEADOS.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- El propio interesado o su representante legal.

Fichero: 2050660002 CONTROL DE ACCESO.

Nombre y descripción del fichero: CONTROL DE ACCESO.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Manual.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: CONTROL DE ACCESO DE LAS VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO Y DE LAS PERSONAS A QUE VISITAN.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: CIUDADANOS Y RESIDENTES.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- El propio interesado o su representante legal.

ANEXO II

SUPRESIÓN DE FICHEROS

Fichero: 2022040002 EXPEDIENTES DE PERSONAL.

Motivo de la supresión: INCORPORACIÓN DE LOS DATOS A UN NUEVO FICHERO “GESTIÓN DE PERSONAL”.

Destino de la supresión: INCORPORAR LA INFORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS DEL CENTRO EN UN NUEVO FICHERO “GESTIÓN DE PERSONAL”.

Fichero: 1973170332 PROFESORES.

Motivo de la supresión: INCORPORACIÓN DE LOS DATOS AL NUEVO FICHERO “GESTIÓN DE FORMACIÓN”.

Destino de la supresión: INCORPORAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROFESORES AL NUEVO FICHERO “GESTIÓN DE FORMACIÓN”.



Fichero: 1973170330 ALUMNOS.

Motivo de la supresión: INCORPORACIÓN DE LOS DATOS DE LOS ALUMNOS AL NUEVO FICHERO "GESTIÓN DE FORMACIÓN".

Destino de la supresión: INCORPORAR LA INFORMACIÓN DE LOS ALUMNOS AL NUEVO FICHERO "GESTIÓN DE FORMACIÓN".

Fichero: 1973170329 ALUMNOS.

Motivo de la supresión: INCORPORAR LOS DATOS DE LOS ALUMNOS AL NUEVO FICHERO "GESTIÓN DE FORMACIÓN".

Destino de la supresión: INCORPORAR LA INFORMACIÓN DE LOS ALUMNOS AL NUEVO FICHERO "GESTIÓN DE FORMACIÓN".

(03/28.130/12)