

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

57

MADRID

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Área Institucional e Internacional Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno

Acuerdo de 13 de septiembre de 2012, 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 Área de Gobierno de Vicealcaldía.

El presente acuerdo tiene por objeto aprobar la creación de ficheros que contienen datos de carácter personal en el Área de Gobierno de Vicealcaldía, una vez aprobado con fecha 10 de mayo de 2012 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 de la delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la ciudad de Madrid, en su reunión de 13 de septiembre de 2012,

ACUERDA

Primero.—1. Aprobar la creación de ficheros que contienen datos de carácter personal en el Área de Gobierno de Vicealcaldía, que se insertan a continuación en el anexo del presente acuerdo y cuya denominación es la siguiente: GESTIÓN Y CONTROL DE PERSONAL; PAGOS SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA.

2. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante el órgano responsable de los ficheros 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: 145/2012/01413)**

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, 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, 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.

Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Vicealcaldía.

Referencia del servicio: 145/2012/01413.

Datos del fichero propuesto:

- Nombre: GESTIÓN Y CONTROL DE PERSONAL.
- Número de orden: 1-C.

1. Órgano responsable del fichero: **ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA. SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA.**

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: **SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA. CALLE MONTALBÁN, NÚMERO 1, 28014 MADRID.**

3. Nombre y descripción del fichero: **GESTIÓN Y CONTROL DE PERSONAL.**

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

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

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, NÚMERO DE LA SEGURIDAD SOCIAL/MUTUALIDAD, NOMBRE Y APELLIDOS, TELÉFONO, DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA), FIRMA/HUELLA, NÚMERO REGISTRO PERSONAL.**

- Datos de características personales: **FECHA DE NACIMIENTO, EDAD.**

- Datos de detalles de empleo: **CUERPO/ESCALA, CATEGORÍA/GRADO, PUESTOS DE TRABAJO.**

8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: **FACILITAR LA GESTIÓN DEL PERSONAL DEL ÁREA DE GOBIERNO, EN ESPECIAL EL CONTROL HORARIO Y LAS VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.**

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: EMPLEADOS MUNICIPALES ADSCRITOS AL ÁREA DE GOBIERNO.

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: NO SE PREVÉN CESIONES.

Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Vicealcaldía.

Referencia del servicio: 145/2012/01413.

Datos del fichero propuesto:

- NOMBRE: PAGOS SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA.
- NÚMERO DE ORDEN: 2-C.

1. Órgano responsable del fichero: ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA. SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA. CALLE MONTABÁN, NÚMERO 1, 28014 MADRID.

3. Nombre y descripción del fichero: PAGOS SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA.

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

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

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), FIRMA/HUELLA, NÚMERO REGISTRO PERSONAL.
- Datos de detalles de empleo: CATEGORÍA/GRADO, PUESTOS DE TRABAJO.
- Datos económico-financieros: DATOS BANCARIOS.
- Datos de transacciones: TRANSACCIONES FINANCIERAS, COMPENSACIONES/INDEMNIZACIONES.

8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: FACILITAR LA GESTIÓN DE LOS DIFERENTES PAGOS Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA REALIZADOS POR LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA A LOS TITULARES DE ÓRGANOS SUPERIORES, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES DEL ÁREA DE GOBIERNO.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: TITULARES DE ÓRGANOS SUPERIORES, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES ADSCRITOS AL ÁREA DE GOBIERNO.

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: NO SE PREVÉN CESIONES.

Madrid, a 13 de septiembre de 2012.—La directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Casilda Méndez Magán.

(03/30.240/12)