

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

61

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 y supresión de ficheros de datos de carácter personal en el Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.

El presente Acuerdo tiene por objeto aprobar la creación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal en el Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda, 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.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 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 y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal en el Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda, que se insertan a continuación en los anexos I y II del presente Acuerdo, y cuya denominación es la siguiente:

Ficheros que se crean: GESTIÓN Y CONTROL DE PERSONAL, PAGOS SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA, BOTIQUÍN.

Ficheros que se suprimen: REGISTRO, CONTROL DE VISITAS GUATEMALA, 13.

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 I 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”.

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

ANEXO I

DECLARACIONES DE CREACIÓN DE NUEVO FICHERO

Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.**Expediente: 145/2012/01424**

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.

Datos de los ficheros propuestos:

Nombre: GESTIÓN Y CONTROL DE PERSONAL.

Número de orden: 1-C.

1. Órgano responsable del fichero: ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO Y VIVIENDA. 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 URBANISMO Y VIVIENDA. CALLE GUATEMALA, 13, 28016 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 SS/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.

Nombre: PAGOS SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA.

Número de orden: 2-C.

1. Órgano responsable del fichero: ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO Y VIVIENDA. 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 URBANISMO Y VIVIENDA. CALLE GUATEMALA, 13, 28016 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.

Nombre: BOTIQUÍN.

Número de orden: 3-C.

1. Órgano responsable del fichero: ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO Y VIVIENDA. 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 URBANISMO Y VIVIENDA. CALLE GUATEMALA, 13, 28016 MADRID.

3. Nombre y descripción del fichero: BOTIQUÍN.

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

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

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: DATOS DE SALUD (LEY 41/2002, DE 14 DE NOVIEMBRE, REGULADORA DE LA AUTONOMÍA DEL PACIENTE Y

DE DERECHOS Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CLÍNICA).

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA), TELÉFONO, FIRMA/HUELLA.
- Datos de características personales: FECHA NACIMIENTO, EDAD.
- Datos de detalles de empleo: PUESTOS DE TRABAJO.

8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: FACILITAR UNA PRIMERA ATENCIÓN SANITARIA EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAS ATENDIDAS EN EL BOTIQUÍN DEL ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO Y VIVIENDA.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL.
- Procedimiento de recogida: ENCUESTAS/ENTREVISTAS.
- Soporte utilizado para la obtención: SOPORTE INFORMÁTICO/MAGNÉTICO.

11. Cesiones: NO SE PREVEN CESIONES.

ANEXO II

DECLARACIONES DE SUPRESIÓN DE FICHERO

Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Urbanismo y Vivienda.
Expediente: 145/2012/01424

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, de regulación 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.

Datos actuales de los ficheros:

Número: 239.

Nombre: REGISTRO.

Inscripción APDCM: 2021280011.

Número de orden: 1-S.

Motivos de la supresión: ESTE FICHERO SE INTEGRA EN EL DENOMINADO “REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA” CON CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN LA APDCM 2060730009.

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción: LAS PREVISTAS EN LA LEY ORGÁNICA 15/1999, DE 13 DE DICIEMBRE, Y EN EL REAL DECRETO 1720/2007, DE 21 DE DICIEMBRE.

Número: 237.

Nombre: CONTROL DE VISITAS GUATEMALA, 13.

Inscripción APDCM: 2021280009.

Número de orden: 2-S.

Motivos de la supresión: ESTE FICHERO SE INTEGRA EN EL DENOMINADO “CONTROL DE ACCESO” CON CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN LA APDCM 2070790003.

Destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción: LAS PREVISIONES EN LA LEY ORGÁNICA 15/1999, DE 13 DE DICIEMBRE, Y EN EL REAL DECRETO 1720/2007, DE 21 DE DICIEMBRE.

(03/30.236/12)