

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda

INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE MADRID (IVIMA)

- 19** *RESOLUCIÓN 297/SG/13, de 29 de mayo, de la Directora-Gerente del Instituto de la Vivienda de Madrid, por la que se aprueba la creación del fichero de datos de carácter personal “Recursos Humanos”.*

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 ficheros de las Administraciones Públicas deberá efectuarse por medio de una disposición general publicada en el “Boletín Oficial del Estado” o diario oficial correspondiente.

El Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, establece que cuando la disposición se refiera a organismos autónomos deberá revestir la forma de orden ministerial o resolución del titular de la entidad u organismo correspondiente.

El Instituto de la Vivienda de Madrid es un organismo autónomo mercantil, según establece la Ley 1/1993, de 14 de enero, de Reordenación de Funciones y Organización del IVIMA, dependiente de la Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda en virtud de Decreto 109/2012, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se modifican parcialmente las competencias y estructura orgánica de algunas Consejerías de la Comunidad de Madrid.

De conformidad con la normativa anterior, la presente Resolución tiene por objeto la creación, en el ámbito del Instituto, del fichero de datos de carácter personal de “Recursos Humanos”, incluyéndose el contenido mínimo necesario exigido por el artículo 54 del Real Decreto 1720/2007, relativo, entre otras cuestiones, al sistema de tratamiento del fichero.

Esta Resolución ha sido informada en fecha de 20 de mayo de 2013 por la Agencia Española de Protección de Datos, en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo h) del artículo 37 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Por todo lo expuesto, en el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de dar cumplimiento al mandato legal del artículo 20 de la citada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, así como a los artículos 52 y 54 de su Reglamento de desarrollo, por la presente

RESUELVO

Primero

Se crea el fichero de protección de datos de “Recursos Humanos” del Organismo Autónomo Instituto de la Vivienda de Madrid, cuyas características se recogen en el Anexo a esta Resolución.

Segundo

El fichero estará sometido al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de enero, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como a su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Tercero

El órgano responsable del fichero relacionado en el Anexo adoptará las medidas necesarias para garantizar que los datos de carácter personal recogidos en el mismo se usen para las finalidades para las que fue creado, detalladas en dicho Anexo.

Cuarto

En cumplimiento del artículo 55 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, el fichero será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos para su inscripción en

el Registro General de Protección de Datos, en el plazo de treinta días desde la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Quinto

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

Madrid, a 29 de mayo de 2013.—La Directora-Gerente del Instituto de la Vivienda de Madrid, Ana Gomendio López de Asiaín.

ANEXO I

FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

Fichero: RECURSOS HUMANOS.

- a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
 - a.1) Identificación del fichero: RECURSOS HUMANOS.
 - a.2) Finalidad y usos previstos: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS [Recursos humanos (Gestión de personal - Formación de personal - Acción social a favor del personal de las administraciones públicas - Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos - Control horario - Control de incompatibilidades - Gestión de nómina - Prevención de riesgos laborales), Trabajo y bienestar social (Promoción y gestión de empleo - Relaciones laborales y condiciones de trabajo), Finalidades varias (Procedimientos administrativos - Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones - 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: EMPLEADOS (empleados, cargos públicos).
 - b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal y el Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRIUS). Administraciones Públicas. Procedimiento de recogida: Formularios o cuestionarios, electrónicos o en papel.
- c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
 - c.1) Estructura:
 - Datos identificativos: NIF/DNI, número Seguridad Social/Mutualidad, número Registro Personal, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella, imagen.
 - Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical.
 - Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (norma que permite su tratamiento: ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO).
 - Otras categorías de carácter personal:
 - Datos de características personales: Datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo.
 - Datos económicos: Retribuciones, retenciones fiscales, judiciales y similares.
 - Datos relacionados con la salud de los empleados: Situaciones de incapacidad temporal, accidentes de trabajo, minusvalías, físicas, psíquicas o sensoriales.
 - c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.
- d) Comunicaciones de los datos previstas: Los datos contenidos en el fichero serán objeto de cesión a la Administración Tributaria, la Seguridad Social, las entidades financieras en que se proceda al pago de la nómina o el servicio de prevención de riesgos laborales, en caso de tratarse de un servicio de prevención ajeno.

- 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: Dirección-Gerencia del IVIMA.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Dirección-Gerencia del Instituto de la Vivienda de Madrid, calle de Basílica, número 23, 28020 Madrid.
- h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel alto.

(03/19.995/13)

