

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

32**SAN LORENZO DE EL ESCORIAL**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 29 de septiembre de 2009, la modificación de la ordenanza municipal de creación de ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial, con la inclusión en la misma del fichero 9 “Personal”, tras haber sido expuesta al público por plazo de treinta días sin que durante los mismos se haya presentado reclamación, sugerencia o alegación a la misma, es aprobada definitivamente mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia de 10 de junio de 2013, por la que se ordena la publicación del texto del referido fichero en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

El texto aprobado definitivamente es el siguiente:

“Fichero 9: PERSONAL.

1. El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL. Siendo la Concejalía de Personal a la que está adscrita.

2. El órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: las actuaciones se realizarán mediante solicitud dirigida a alcalde-presidente en los registros y establecidos en artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El nombre y la descripción del fichero que se crea: personal. Trabajadores del Ayuntamiento de San Lorenzo.

4. El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

5. El sistema de información al que pertenezca el fichero: A3.

6. Las medidas de seguridad que se apliquen: nivel básico. Las medidas correspondientes a este nivel, según lo establecido en Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que Contengan Datos de Carácter Personal.

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:

- Datos de carácter identificativo y biométrico: nombre, huellas dactilares, teléfono, DNI, dirección.
- Datos académicos y profesionales.
- Datos del puesto de trabajo.

8. La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: control y seguimiento de los datos de la plantilla e historial profesional.

9. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: trabajadores del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial.

10. La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos:

- Solicitudes, contratos u otros formularios presentados por personas físicas o sus representantes. Los datos biométricos, como la huella dactilar, se obtendrá mediante la utilización del terminal de fichaje.

11. Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas:

- No se prevén”.

San Lorenzo de El Escorial, a 12 de junio de 2013.—El alcalde, José Luis Fernández Quejo del Pozo.

(03/20.232/13)

