

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

58

MADRID

OTROS ANUNCIOS

Área de Coordinación Institucional Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno

Creación de ficheros de datos de carácter personal en el Organismo Autónomo Agencia de Gestión de Licencias de Actividades.

Acuerdo de 13 de mayo de 2010, 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 Organismo Autónomo Agencia de Gestión de Licencias de Actividades.

El presente Acuerdo tiene por objeto aprobar la creación de ficheros que contienen datos de carácter personal en el Organismo Autónomo Agencia de Gestión de Licencias de Actividades, una vez aprobado con fecha 18 de marzo de 2010 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 del delegado 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 mayo de 2010,

ACUERDA

Primero.—1. Aprobar la creación de ficheros que contienen datos de carácter personal en el Organismo Autónomo Agencia de Gestión de Licencias de Actividades, que se insertan a continuación en el anexo del presente Acuerdo y cuyas denominaciones son las siguientes: LICENCIAS DE ACTIVIDAD; RRHH AGENCIA GESTIÓN LICENCIAS; TERCEROS AGENCIA GESTIÓN LICENCIAS.

2. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante el órgano responsable de cada fichero 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”.

Madrid, a 13 de mayo de 2010.—El director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Jesús Espino Granada.

ANEXO

EXPEDIENTE: 145/2010/00682 DECLARACIONES DE CREACIÓN DE NUEVO FICHERO

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, regulador 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:

“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.

Nombre: LICENCIAS DE ACTIVIDAD.

Número de orden: 1-C.

1. Órgano responsable del fichero: ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA DE GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES. GERENCIA DE LA AGENCIA DE GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: GERENCIA DE LA AGENCIA DE GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES. CALLE BAILÉN, 41, 28005 MADRID.

3. Nombre y descripción del fichero: LICENCIAS DE ACTIVIDAD. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LICENCIAS DE ACTIVIDAD.

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

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

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), TELÉFONO, FIRMA/HUELLA, IMAGEN/VOZ, FIRMA ELECTRÓNICA.

— Datos académicos y profesionales: FORMACIÓN Y TITULACIONES, EXPERIENCIA PROFESIONAL, PERTENENCIA A COLEGIOS O A ASOCIACIONES PROFESIONALES.

- Datos de información comercial: ACTIVIDADES Y NEGOCIOS, LICENCIAS COMERCIALES.
 - Datos económico-financieros y de seguros: DATOS BANCARIOS, SEGUROS.
 - 8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: TRAMITAR LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE ACTIVIDAD.
 - 9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: SOLICITANTES DE LICENCIAS DE ACTIVIDAD.
 - 10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
 - Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, ENTIDAD PRIVADA.
 - Procedimiento de recogida: FORMULARIOS O CUPONES, TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DE DATOS/INTERNET.
 - Soporte utilizado para la obtención: SOPORTE PAPEL, VÍA TELEMÁTICA.
 - 11. Cesiones: NO SE PREVEN CESIONES.
- Nombre: RRHH AGENCIA GESTIÓN LICENCIAS.
Número de orden: 2-C.

1. Órgano responsable del fichero: ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA DE GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES. GERENCIA DE LA AGENCIA DE GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES.
2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: GERENCIA DE LA AGENCIA DE GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES. CALLE BAILÉN, 41, 28005 MADRID.
3. Nombre y descripción del fichero: RRHH AGENCIA GESTIÓN LICENCIAS. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
4. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: MIXTO.
5. Sistema de información al que pertenezca el fichero: SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA AGENCIA DE GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES.
6. Nivel de medidas de seguridad aplicadas: ALTO.
7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo:
 - Datos especialmente protegidos: AFILIACIÓN SINDICAL (CON CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL AFECTADO).
 - Otros datos especialmente protegidos: SALUD (CON CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL AFECTADO).
 - Datos relativos a la comisión de infracciones: INFRACCIONES PENALES, INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS (REAL DECRETO 33/1986, DE 10 DE ENERO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO).
 - Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, N.º SS/MUTUALIDAD, NOMBRE Y APELLIDOS, DIRECCIÓN (POSTAL, ELECTRÓNICA), TELÉFONO, FIRMA/HUELLA, IMAGEN/VOZ, N.º REGISTRO PERSONAL, FIRMA ELECTRÓNICA.
 - Datos de características personales: ESTADO CIVIL, DATOS DE FAMILIA, FECHA DE NACIMIENTO, LUGAR DE NACIMIENTO, EDAD, SEXO, NACIONALIDAD.
 - Datos académicos y profesionales: FORMACIÓN Y TITULACIONES, EXPERIENCIA PROFESIONAL.
 - Datos de detalles del empleo: CUERPO/ESCALA, CATEGORÍA/GRADO, PUESTOS DE TRABAJO, DATOS NO ECONÓMICOS DE NÓMINA, HISTORIAL DEL TRABAJADOR.
 - Datos económico-financieros y de seguros: INGRESOS, RENTAS, CRÉDITOS, PRÉSTAMOS, AVALES, DATOS BANCARIOS, PLANES DE PENSIONES, JUBILACIÓN, DATOS ECONÓMICOS DE NÓMINA, IMPUESTOS, SEGUROS, SUBSIDIOS, BENEFICIOS.
8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: GESTIONAR DE MANERA ÁGIL, EFICAZ Y EFICIENTE LOS RECURSOS HUMA-

NOS Y LA NÓMINA DE LA AGENCIA DE GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PERSONAL QUE PRESTA O HA PRESTADO SERVICIO EN LA AGENCIA DE GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES Y CANDIDATOS QUE HAYAN OPTADO A PUESTOS OFERTADOS O HAYAN PARTICIPADO EN BOLSAS DE TRABAJO.

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: AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. ENTIDADES BANCARIAS, MUTUAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y COMPAÑÍAS ASEGURADORAS.

Nombre: TERCEROS AGENCIA GESTIÓN LICENCIAS.

Número de orden: 3-C.

1. Órgano responsable del fichero: ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA DE GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES. GERENCIA DE LA AGENCIA DE GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: GERENCIA DE LA AGENCIA DE GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES. CALLE BAILÉN, 41, 28005 MADRID.

3. Nombre y descripción del fichero: TERCEROS AGENCIA GESTIÓN LICENCIAS. GESTIÓN DE TERCEROS DE LA AGENCIA DE GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES.

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

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero: SISTEMA DE GESTIÓN DE TERCEROS DE LA AGENCIA DE GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES.

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), TELÉFONO, FIRMA ELECTRÓNICA.
- Datos de características personales: NACIONALIDAD.
- Datos de circunstancias sociales: LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES.
- Datos académicos y profesionales: FORMACIÓN Y TITULACIONES, EXPERIENCIA PROFESIONAL, PERTENENCIA A COLEGIOS O A ASOCIACIONES PROFESIONALES.
- Datos de información comercial: ACTIVIDADES Y NEGOCIOS.
- Datos económico-financieros y de seguros: INGRESOS, RENTAS, CRÉDITOS, PRÉSTAMOS, AVALES, DATOS BANCARIOS, IMPUESTOS, SEGUROS.
- Datos de transacciones: BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS POR EL AFECTADO, BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS POR EL AFECTADO, TRANSACCIONES FINANCIERAS, COMPENSACIONES/INDEMNIZACIONES.

8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: MEJORAR LA GESTIÓN ECONÓMICA ADMINISTRATIVA DE LA RELACIÓN CON TERCEROS DE LA AGENCIA DE GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: TERCEROS QUE MANTIENEN RELACIONES ECONÓMICAS CON LA AGENCIA DE GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, REGISTROS PÚBLICOS, 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: AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, TRIBUNAL DE CUENTAS, CÁMARA DE CUENTAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ENTIDADES BANCARIAS (DATOS NECESARIOS PARA FACTURAR LOS PAGOS).

(03/19.313/10)