

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

67**AJALVIR**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por el Pleno del Ayuntamiento de Ajalvir, de 14 de enero de 2010, se ha producido la aprobación inicial del siguiente acuerdo:

«Primero.—Creación de fichero: se crea un nuevo fichero de datos de carácter personal que se incluirá en la ordenanza de 11 de enero de 2007 dentro del anexo I, que tendrá las siguientes características:

Fichero: BOLSA DE EMPLEO.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE AJALVIR.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: AYUNTAMIENTO DE AJALVIR.

Nombre y descripción del fichero: BOLSA DE EMPLEO.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: mixto.

Medidas de seguridad: medidas de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono.
- Otros tipos de datos: datos de características personales, datos académicos y profesionales.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: el uso previsto será elaboración de tutorías de trabajo y facilitar la búsqueda de empleo a las personas desempleadas, prioritariamente del municipio de Ajalvir.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: las personas que se ponen en contacto con el Ayuntamiento de Ajalvir y entregan su currículum vitae al objeto de entrar a formar parte de la bolsa de trabajo existente en el Ayuntamiento para facilitar el acceso a un empleo en el municipio.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: los medios empleados serán la presentación en el Ayuntamiento del currículum vitae en soporte papel, entregándolo a los responsables de la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Ajalvir.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: empresas que soliciten candidatos para ofertas de trabajo en el Ayuntamiento, Instituto Nacional de Estadística, INEM, otros órganos estatales, de la Comunidad de Madrid y locales.

Segundo.—Medidas de seguridad: los ficheros automatizados que por la presente ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el 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.

Tercero.—Publicación: de conformidad con el acuerdo plenario, de fecha 14 de enero, se ordena que la presente ordenanza sea publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto.—Entrada en vigor: la presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID».

Dicho expediente queda expuesto al público en las oficinas municipales por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a efectos de examen y reclamación. La aprobación provisional, de no formularse reclamaciones, se elevará a definitiva, sin ser necesario nuevo acuerdo plenario.

En Ajalvir, a 14 de enero de 2010.—El alcalde, Antonio Martín Méndez.

(03/7.129/10)