

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

65**MADRID**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

Acuerdo de 23 de septiembre de 2010, 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 Hacienda y Administración Pública.

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 Hacienda y Administración Pública, una vez aprobado con fecha 6 de mayo 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 17.1.1) 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 23 de septiembre de 2010, acuerda:

Primero.—1. Aprobar la creación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal en el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, que se insertan a continuación en los Anexos I y II del presente acuerdo y cuyas denominaciones son las siguientes:

Ficheros que se crean: OBJETOS PERDIDOS; ALMACÉN DE VILLA.

Ficheros que se suprimen: DRAL-HALLADORES DE OBJETOS PERDIDOS; DRIM.

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 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 el 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”.

ANEXO I

**DECLARACIONES DE CREACIÓN DE NUEVO FICHERO
(EXPEDIENTE: 145/2010/01468)**

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.

Dirección General de Contratación y Servicios.

Referencia del servicio: 145/2010/01468.

Datos del fichero propuesto:

- Nombre: OBJETOS PERDIDOS.
- Número de orden: 1-C.

1. Órgano responsable del fichero: **ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS.**

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS. CALLE ALCALÁ, NÚMERO 45. 28014 MADRID.**

3. Nombre y descripción del fichero: **OBJETOS PERDIDOS.**

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

5. Sistema de información al que pertenezca el fichero: **SISTEMA DE GESTIÓN DE OBJETOS PERDIDOS.**

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.**
- Datos económico-financieros y de seguros: **DATOS BANCARIOS.**

8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: **GESTIONAR LA CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN A PROPIETARIOS Y HALLADORES DE LOS OBJETOS PERDIDOS DEPOSITADOS EN LA OFICINA DE OBJETOS PERDIDOS DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.**

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: **PROPIETARIOS Y HALLADORES DE OBJETOS PERDIDOS.**

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:
- Origen: EL PROPIO INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL, OTRAS PERSONAS FÍSICAS DISTINTAS DEL AFECTADO O SU REPRESENTANTE, FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO, GUÍAS DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, ENTIDAD PRIVADA, 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: PROPIETARIOS Y HALLADORES DE OBJETOS DEVUELTOS.

Dirección General de Contratación y Servicios.

Referencia del servicio: 145/2010/01468.

Datos del fichero propuesto:

- Nombre: ALMACÉN DE VILLA.
- Número de orden: 2-C.

1. Órgano responsable del fichero: ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS. CALLE ALCALÁ, NÚMERO 45. 28014 MADRID.

3. Nombre y descripción del fichero: ALMACÉN DE VILLA.

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

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

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.

8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: GESTIÓN DE LOS DEPÓSITOS DE MUEBLES, ENSERES Y OTROS EFECTOS QUE SE CUSTODIAN EN EL ALMACÉN DE VILLA Y, EN SU CASO, POSTERIOR DEVOLUCIÓN A SUS TITULARES.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: PROPIETARIOS DE MUEBLES, ENSERES Y OTROS EFECTOS DEPOSITADOS EN EL ALMACÉN DE VILLA.

10. Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Origen: ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
- Procedimiento de recogida: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
- Soporte utilizado para la obtención: SOPORTE PAPEL.

11. Cesiones: NO SE PREVÉN CESIONES.

ANEXO II

DECLARACIONES DE SUPRESIÓN DE FICHERO (EXPEDIENTE: 145/2010/01468)

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, 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:

“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.

Dirección General de Contratación y Servicios.

Referencia del servicio: 145/2010/01468.

Datos actuales del fichero:

- Número: 0013.
- Nombre: DRAL-HALLADORES DE OBJETOS PERDIDOS.
- Inscripción APDCM: 2013410499.
- Número de orden: 1-S.

Motivos de la supresión: ESTE FICHERO SE INTEGRA EN EL DENOMINADO “OBJETOS PERDIDOS”, QUE SE CREA POR EL PRESENTE ACUERDO.

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

Dirección General de Contratación y Servicios.

Referencia del servicio: 145/2010/01468.

Datos actuales del fichero:

- Número: 0016.
- Nombre: DRIM.
- Inscripción APDCM: 2013410502.
- Número de orden: 2-S.

Motivos de la supresión: LOS DATOS DEL FICHERO “DRIM” SE CORRESPON-DEN CON LOS DATOS DE PROVEEDORES DE LA IMPRENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID QUE SE HAN DEJADO DE UTILIZAR Y HAN SIDO ELIMINADOS.

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

Madrid, a 23 de septiembre de 2010.—El director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, Jesús Espino Granado.

(03/37.067/10)