

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

79**VILLAVICIOSA DE ODÓN**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2014, acordó, entre otros, la modificación del fichero automatizado de personal con la siguiente descripción:

1. Responsable del fichero: Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, Concejalía de Recursos Humanos.
2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, plaza de la Constitución, número 1, 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid), Concejalía de Recursos Humanos, Departamento de Personal.
3. Nombre y descripción del fichero: fichero automatizado de personal.
4. Sistema de tratamiento: mixto.
5. Sistema de información:
 - 5.1. Programa GINPIX: datos de empleados, nómina, seguros sociales y relación de puestos de trabajo.
 - 5.2. Programa DIGITEK-EVALOS NET: control horario.
 - 5.3. Programa : Accidentes Laborales.
 - 5.4. Ficheros Word y Excel.
6. Nivel de medidas de seguridad: alto.
7. Tipo de datos, estructura y organización del fichero:
 - 7.1. Datos especialmente protegidos: datos de salud.
 - 7.2. Datos de infracciones y sanciones disciplinarias y penales.
 - 7.3. Datos de la mutua de accidentes, vigilancia de la salud y entidades financieras.
 - 7.4. Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI o NIE, dirección, teléfono, número de afiliación a la Seguridad Social, firma e imagen.
 - 7.5. Otro tipo de datos: académicos, profesionales y de afiliación sindical.
8. Finalidad y usos del fichero: datos necesarios para la contratación de trabajadores, cálculo de nóminas y seguros sociales, cursos de formación, permisos y licencias, prevención de accidentes y riesgos laborales.
9. Origen y procedencia de los datos:
 - 9.1. Trabajadores municipales.
 - 9.2. Aportados por otras Administraciones Públicas.
10. Procedimiento de recogida de datos:
 - 10.1. Procedimiento de recogida: aportados voluntariamente por los propios interesados y por otras Administraciones Públicas.
 - 10.2. Soporte utilizado: informático y archivo físico.
11. Cesión o comunicación de datos:
 - 11.1. Seguridad Social.
 - 11.2. Agencia Tributaria.
 - 11.3. Servicio Público de Empleo Estatal.
 - 11.4. Mutua de Accidentes.
 - 11.5. Empresa de Prevención de Riesgos Laborales y Vigilancia de la Salud.
 - 11.6. Compañía de Seguros Colectivos.
 - 11.7. Empresas de formación.

Lo que se publica durante el plazo de un mes para presentación de alegaciones. De no presentarse en dicho plazo reclamaciones y alegaciones, se entenderá automáticamente elevado a definitivo.

Villaviciosa de Odón, a 6 de noviembre de 2014.—El alcalde-presidente en funciones, Miguel Ángel Ron Fernández.

(03/33.852/14)

