



---

## ORDENANZA PARA LA CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad, así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello, el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía. La Constitución española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental “el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen”, y establece que la “Ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos”. El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como “derecho a la autodeterminación informativa” o “derecho a la autodisposición de las informaciones personales” y que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de “libertad informativa”.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental. Es responsabilidad de las Administraciones Locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal. El artículo 20 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el “Boletín Oficial del Estado” o diario oficial correspondiente.

De conformidad con el artículo 41.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el artículo 2 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, la Corporación Local, en materia de Protección de Datos, queda bajo el ámbito de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid. En estos términos, de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 99/2002, de 13 de junio, de regulación del procedimiento de elaboración de las disposiciones generales 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, las Corporaciones Locales crearán, modificarán y suprimirán sus ficheros mediante la correspondiente Ordenanza Municipal, o cualquier otra disposición de carácter general, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y en su caso, en la legislación autonómica.

Con la presente Ordenanza se pretende dar cumplimiento a lo antes señalado.

### Artículo primero

**Objeto.-** La presente Ordenanza tiene por objeto la creación de ficheros de datos carácter personal, y la regulación del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y las medidas de seguridad que requieran.

### Artículo segundo

**Creación y supresión de ficheros.-** Se crean los ficheros de datos de carácter personal que figuran en el Anexo I y se suprimen los que figuran en el Anexo II.

### Artículo tercero

**Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.-** En la descripción que se efectúa en el anexo I, de cada uno de los ficheros creados se especifica el órgano, servicio o unidad administrativa ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

### Artículo cuarto

**Medidas de seguridad.-** Los ficheros automatizados, que se crean mediante la presente Ordenanza, 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.



## Artículo quinto

**Entrada en vigor.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, lo que tendrá lugar una vez que, tras su aprobación definitiva se comunique a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid, y haya transcurrido el plazo de quince días desde dicha comunicación.

### ANEXO I: FICHERO 1: PROTOCOLO

- 1 El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL . ALCALDÍA
- 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 Art. 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: protocolo. relación de asociaciones, personas físicas y jurídicas
- 4 El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado.
- 5 El sistema de información al que pertenezca el fichero: ACCESS
- 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 identificativos de las asociaciones, personas físicas y jurídicas, Y sus representantes
- 8 La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo. Gestión del registro de asociaciones, personas y protocolo del Ayuntamiento.
- 9 Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Asociaciones, personas físicas y jurídicas.
- 10 La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos: Solicitudes u otros formularios presentados por las asociaciones o sus representantes.
- 11 Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: No se prevé.

### FICHERO 2: REGISTRO GENERAL

- 1 El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL . Siendo la concejalía de régimen interior 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 Art. 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: REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA. Base de datos de las entradas y salidas de documentos en Ayuntamiento.
- 4 El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
- 5 El sistema de información al que pertenezca el fichero: EXPE 2000
- 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: nombre, apellidos, número de documento nacional de identidad y número de registro.
- 8 La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: Gestión de registro
- 9 Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas físicas o jurídicas que presenten solicitud por escrito.



- 9 La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos: Solicitudes u otros formularios presentados por administraciones, personas físicas, jurídicas o susrepresentantes.
- 10 Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Cesión a otras administraciones en virtud del artículo 38 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Cesión a los interesados en los expedientes del artículo 31 del mismo cuerpo legal.

### **FICHERO 3: PADRÓN DE HABITANTES**

- 1 El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL . Siendo la concejalía de régimen interior a la que esta adscrita.
- 2 El órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Las Actuaciones se realizaran mediante solicitud dirigida a Alcalde-Presidente en los registros y establecidos en Art. 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: padrón de habitantes .habitantes empadronados en el municipio.
- 4 El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
- 5 El sistema de información al que pertenezca el fichero: w padrón Comunidad de Madrid.
- 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 IDENTIFICATIVOS: Documento nacional de identidad, dirección teléfono, nombre y apellidos. nacionalidad, sexo, fecha de nacimiento, formación académica y profesional.
- 8 La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo. Gestión de los habitantes que se empadronan en el San Lorenzo de El Escorial
- 9 Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que decidan empadronarse en el municipio.
- 10 La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos: Personas físicas que presenten solicitud
- 11 Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: A otras administraciones en virtud del artículo 16 de la ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local.

### **FICHERO 4: SERVICIOS ECONÓMICOS**

- 1 El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL . Siendo la concejalía de Hacienda a la que esta adscrita.
- 2 El órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Las Actuaciones se realizaran mediante solicitud dirigida a Alcalde-Presidente en los registros y establecidos en Art. 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: Servicios económicos. Personas físicas o jurídicas que poseen propiedades o efectúan pago de tasas o impuestos aquellos que mantienen una relación económica con el ayuntamiento.
- 4 El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
- 5 El sistema de información al que pertenezca el fichero: GTWIN
- 6 Las medidas de seguridad que se apliquen: Nivel medio. 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: Nombre, Teléfono, DNI, Cif, dirección. Número de cuenta bancaria.
- 8 La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo. Control y gestión de los procesos tributarios. Base de datos para realizar gestión presupuestaria del gasto



- 9 Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Contribuyentes y terceros con relación económica con el Ayuntamiento.
- 10 La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos: Solicitudes u otros formularios presentados por administraciones, personas físicas, jurídicas o sus representantes.
- 11 Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Cesión a los juzgados y a la seguridad social, en virtud de los artículos 57 y siguientes de la ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

#### **FICHERO 5: ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN**

- 1 El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL. Siendo la concejalía de educación a la que esta 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 Art. 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: Actividades de Educación.
- 4 El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
- 5 El sistema de información al que pertenezca el fichero: Word y Excel
- 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: Nombre, DNI, Cif, dirección. Otros: Cuenta bancaria, número de teléfono.
- 8 La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: gestión de los programas y servicios ofertados por el área municipal de educación.
- 9 Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que participen en los diferentes servicios y programas.
- 10 La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos: Solicitudes u otros formularios presentados por administraciones, personas físicas, jurídicas o sus representantes.
- 11 Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: No se prevén

#### **FICHERO 6: SERVICIOS SOCIALES**

- 1 El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL. Siendo la concejalía de Servicios sociales a la que esta 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 Art. 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: Servicios sociales. Gestión de usuarios
- 4 El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
- 5 El sistema de información al que pertenezca el fichero: Word Y Access
- 6 Las medidas de seguridad que se apliquen: Nivel alto. 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 identificativos. Documento nacional de identidad, dirección teléfono, nombre y apellidos, nacionalidad, sexo, fecha de nacimiento.
- 8 Otros: Salud.
- 9 La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: Control de usuarios y de los servicios y actividades prestados por la concejalía. Realización y control de los diferentes programas ofertados
- 10 Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas interesadas en utilizar algunos de los servicios o programas.



- 11 La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos: Solicitudes u otros formularios presentados por personas físicas o sus representantes.
- 12 Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: No se prevén.

#### **FICHERO 7: CULTURA**

- 1 El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL . Siendo la concejalía de cultura a la que esta adscrita.
- 2 El órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Las Actuaciones se realizaran mediante solicitud dirigida a Alcalde-Presidente en los registros y establecidos en Art. 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: Cultura
- 4 El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
- 5 El sistema de información al que pertenezca el fichero: Access
- 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 identificativos. Nombre, DNI, dirección.
- 8 Otros: numero de cuenta bancaria, correo electrónico, número de teléfono.
- 9 La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo. Control de los usuarios y gestión de los diferentes cursos y actividades ofertadas por la concejalía.
- 10 Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Usuarios de los servicios de cultura.
- 11 La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos: Solicitudes u otros formularios presentados por los usuarios.
- 12 Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: No se prevé.

#### **FICHERO 8: DEPORTES**

- 1 El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL . Siendo la concejalía de deportes a la que esta adscrita.
- 2 El órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Las Actuaciones se realizaran mediante solicitud dirigida a Alcalde-Presidente en los registros y establecidos en Art. 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: Deportes. Usuarios de las Instalaciones deportivas.
- 4 El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
- 5 El sistema de información al que pertenezca el fichero: Cronos
- 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 identificativos. Nombre, DNI, dirección. Otros: Cuenta bancaria, correo electrónico, teléfono.
- 8 La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo. Control de instalaciones, competiciones y usuarios.
- 9 Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Usuarios de las instalaciones.
- 10 La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos: Solicitudes fichas, u otros formularios presentados por los usuarios.
- 11 Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: Federaciones de los distintos deportes.



### **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 esta adscrita.
- 2 El órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Las Actuaciones se realizaran mediante solicitud dirigida a Alcalde-Presidente en los registros y establecidos en Art. 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 Nombre, 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.
- 11 Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: No se prevé.

### **FICHERO 10: JUVENTUD**

- 1 El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL . Siendo la concejalía de juventud a la que esta adscrita.
- 2 El órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Las Actuaciones se realizaran mediante solicitud dirigida a Alcalde-Presidente en los registros y establecidos en Art. 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: juventud
- 4 El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
- 5 El sistema de información al que pertenezca el fichero: Access
- 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 identificativos. Nombre, DNI, dirección.
- 8 Otros: numero de cuenta bancaria, fax, correo electrónico.
- 9 La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo. Control de las instalaciones y gestión de los servicios.
- 10 Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Usuarios de las instalaciones o servicios prestados por la concejalía .
- 11 La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos: Solicitudes u otros formularios presentados por los usuarios.
- 12 Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: No se prevé.

### **FICHERO 11: BOLSA DE EMPLEO**

- 1 El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL . Siendo la concejalía de empleo a la que esta 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 establecidos en Art. 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: BOLSA DE TRABAJO Y EMPLEO. Base de datos de personas físicas y/o jurídicas usuarias de la bolsa de trabajo y empleo de San Lorenzo de El Escorial.
- 4 El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado y manual.
- 5 El sistema de información al que pertenezca el fichero: Los datos se almacenan en una base de datos en Access.
- 6 Las medidas de seguridad que se apliquen: Nivel alto. 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 identificativos (DNI/NIE/NIF/Pasaporte, nombre, apellidos, dirección (postal y electrónica), teléfono), Datos de características personales (fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, disponibilidad horaria), Demás circunstancias sociales (situación laboral, permiso de trabajo, permiso de conducir, vehículo propio), Datos académicos y profesionales (titulación oficial, cursos de formación, historial académico, historial profesional), Datos de detalle del empleo (puesto de trabajo, horario, salario, tipo de contrato, formación requerida), Otros datos especialmente protegidos (salud).
- 8 La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: Promover la intermediación laboral entre las personas demandantes de empleo y las personas físicas o jurídicas que ofrecen trabajo.
- 9 Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Personas empadronadas en San Lorenzo de El Escorial que demandan empleo y personas físicas o jurídicas que buscan personas para trabajar.
- 10 La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos: Ficha de demandante de empleo y Ficha de demanda de trabajadores.
- 11 Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Cesión a personas físicas o jurídicas de información captada en los formularios sobre las personas demandantes de empleo y cesión a éstas de datos referidos a las personas físicas y jurídicas que solicitan trabajadores.

#### **FICHERO 12: POLICIA LOCAL**

- 1 El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL. JEFE DE POLICÍA DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL .
- 2 M.I. AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL 11
- 3 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 Art. 38 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.
- 4 El nombre y la descripción del fichero que se crea: Policía Local. Actuaciones de la policía local.
- 5 El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: Informatizado
- 6 El sistema de información al que pertenezca el fichero: Sistema de información y gestión de la policía local. GESPOL
- 7 Las medidas de seguridad que se apliquen. Nivel Alto. 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.
- 8 Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo: DATOS IDENTIFICATIVOS: Documento nacional de identidad, dirección teléfono, nombre y apellidos. nacionalidad, sexo, fecha de nacimiento.
- 9 Datos relativos a infracciones.
- 10 La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo. Gestión de los servicios de la policía local
- 11 Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos que solicitan la intervención de la policía o bien los obtenidos mediante intervención de la misma
- 12 La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos: Personas físicas o jurídicas mediante actuación de la policía.



- 13 Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: A otras administraciones en virtud del artículo 16 de la ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local. Órganos Judiciales. Personas físicas y jurídicas interesadas en los accidentes de tráfico.

### **FICHERO 13: USUARIOS DEL CENTRO DE DIFUSIÓN DE LA INNOVACIÓN Y CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES.**

- 1 El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL. Siendo la Concejalía de Comercio 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 al Centro de Servicios Empresariales del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial 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: Usuarios del Centro de Difusión de la Innovación y Centro de Servicios Empresariales. Fichero de alta y seguimiento de usuarios.
- 4 El carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado y papel.
- 5 El sistema de información al que pertenezca el fichero: base de datos "Open Office".
- 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: nombre y apellidos, domicilio, fecha nacimiento, correo electrónico, teléfono, nombre empresa, nombre comercial, antigüedad, actividad y tipología de la consulta.
- 8 La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo. Registro de usuarios que deseen hacer uso del servicio conforme a lo previsto por el Reglamento de Centros de Difusión de la Innovación de la Comunidad de Madrid.
- 9 Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas y jurídicas que deseen hacer uso de este servicio.
- 10 La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos: rellenar ficha de solicitud en el centro.

Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Dirección General de Innovación de la Comunidad de Madrid.

#### **ANEXO II:**

Fichero: 2013410521 denominado "Mozos Alistamiento Servicio Militar", Desaparece por haber desaparecido su finalidad.

Fichero: 2013410522 denominado "Fiscal. Sujetos fiscales relacionados por motivos impositivos y otros. Contribuyentes y deudores, desaparece por haberse incorporado al nuevo fichero de Servicios económicos

Fichero: 2013410523 denominado "Terceros del Ayuntamiento de San Lorenzo. Maestro de terceros deudores y acreedores relacionados con el presupuesto de gastos e ingresos y de operaciones no presupuestarias", desaparece por haberse incorporado al nuevo fichero de Servicios económicos."

-----  
Esta Ordenanza fue aprobada en sesión plenaria celebrada el 5 de febrero de 2008 y publicada en el BOCM número 152 de 27 de junio de 2008.

Esta Ordenanza ha sido modificada por el Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2010 y publicada en el BOCM núm.263 del día 3 de noviembre de 2012.