

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

### **7943 Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Creación, Modificación y Supresión de Ficheros con Datos de Carácter Personal.**

El Pleno del Ayuntamiento de Molina de Segura en la sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2014, aprobó con carácter inicial la Modificación del Reglamento de Creación, Modificación y Supresión de Ficheros con Datos de Carácter Personal.

Sometido el expediente a un periodo de información pública por un plazo de treinta días, mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 89, de 19 de abril de 2014, no se han presentado reclamaciones ni sugerencias, por lo que se entiende definitivamente aprobada la citada Modificación del Reglamento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Edicto.

A continuación se hace público el texto de la Modificación del Reglamento, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Molina de Segura, 30 de mayo de 2014.—El Alcalde, Eduardo Contreras Linares.

### **MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

La modificación del "Reglamento de creación, modificación y supresión de ficheros con datos de carácter personal", publicado en el BORM n.º 120, de 27 de mayo de 2011, y que sufrió una modificación que fue publicada en el BORM n.º 211, de 11 de septiembre de 2012, tiene por objeto la creación de cinco nuevos ficheros con datos de carácter personal del Ayuntamiento de Molina de Segura, la modificación de un fichero ya existente y la supresión de un fichero, para la adaptación a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

#### **Artículo 1. Creación del fichero "Sede Electrónica".**

Se crea y se añade al Anexo I del Reglamento el siguiente fichero:

Órgano responsable: Ayuntamiento de Molina de Segura.

a) Nombre del fichero: Sede Electrónica.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Molina de Segura, CIF: P3002700G, con domicilio en Parque de la Compañía S/N, 30500 Molina de Segura (Murcia), n.º teléfono 968388500.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: El propio responsable en el domicilio antedicho.

d) Finalidad y usos previstos: Registro de personas físicas y jurídicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura, con el objeto de realizar los trámites electrónicos de los que el Ayuntamiento es competente, comprendiendo todo el ciclo del trámite administrativo. Función informativa y estadística pública.

e) Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

f) Colectivo o categoría de interesados: Solicitantes que se dirijan al Ayuntamiento a través de la sede electrónica (ciudadanos, contribuyentes, proveedores y representantes legales).

g) Procedimiento de recogida: Mediante formularios electrónicos de la propia sede electrónica.

h) Estructura básica del fichero: Datos identificativos: NIF / DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma electrónica. Otros tipos de datos: Circunstancias sociales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.

i) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

j) Nivel de medidas de seguridad: Básico.

k) Comunicaciones previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

m) Encargados de tratamiento: No existen encargados de tratamiento sobre este fichero.

## **Artículo 2. Creación del fichero "Plan de Capital Humano".**

Se crea y se añade al Anexo I del Reglamento el siguiente fichero:

Órgano responsable: Concejalía de Fomento y Empleo.

a) Nombre del fichero: Plan de Capital Humano.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Molina de Segura, Concejalía de Fomento y Empleo, CIF: P3002700G, con domicilio en Calle San Juan, Nº 2, Edf. Columna, 30500 Molina de Segura (Murcia), Nº teléfono 968388506.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: El propio responsable en el domicilio antedicho.

d) Finalidad y usos previstos: Registro de ciudadanos para realizar actividades de fomento y estudio de necesidades y oportunidades de desarrollo académico, económico y profesional en el municipio.

e) Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.

f) Colectivo o categoría de interesados: Estudiantes, demandantes de empleo, ciudadanos y representantes legales.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen a través de las solicitudes y de los documentos aportados.

h) Estructura básica del fichero: Datos identificativos: NIF / DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, firma e imagen/voz. Otros tipos de datos: Académicos y profesionales, y detalles del empleo.

i) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado (mixto).

j) Nivel de medidas de seguridad: Básico.

k) Comunicaciones previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

m) Encargados de tratamiento: Labour Asociados S.L.L.

### **Artículo 3. Creación del fichero "Agenda".**

Se crea y se añade al Anexo I del Reglamento el siguiente fichero:

Órgano responsable: Ayuntamiento de Molina de Segura.

a) Nombre del fichero: Agenda.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Molina de Segura, CIF: P3002700G, con domicilio en Parque de la Compañía S/N, 30500 Molina de Segura (Murcia), Nº teléfono 968388500.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: El propio responsable en el domicilio antedicho.

d) Finalidad y usos previstos: Registro de los datos de contactos de personas físicas y jurídicas, con el objeto de realizar actividades informativas y de protocolo municipal.

e) Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal y fuentes accesibles al público.

f) Colectivo o categoría de interesados: Personas de contacto.

g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen a través de formularios y documentos aportados en papel, correo electrónico, teléfono, y fuentes accesibles al público.

h) Estructura básica del fichero: Datos identificativos: Nombre y apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico.

i) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado (mixto).

j) Nivel de medidas de seguridad: Básico.

k) Comunicaciones previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.

m) Encargados de tratamiento: No existen encargados de tratamiento sobre este fichero.

### **Artículo 4. Creación del fichero "Concilia Educa".**

Se crea y se añade al Anexo I del Reglamento el siguiente fichero:

Órgano responsable: Concejalía de Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.

a) Nombre del fichero: Concilia Educa.

b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Molina de Segura, Concejalía de Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres, CIF: P3002700G, con domicilio en Calle Mayor Nº 81, Edificio El Retén, 30500 Molina de Segura (Murcia), Nº teléfono 968388521.

c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: El propio responsable en el domicilio antedicho.

d) Finalidad y usos previstos: Registro de solicitantes de los servicios Concilia Educa, con el objeto de proporcionar servicios de conciliación de la vida familiar y laboral a los ciudadanos del municipio.

- e) Origen de los datos: El propio interesado o su representante legal.
- f) Colectivo o categoría de interesados: Solicitantes de los servicios (ciudadanos, estudiantes y representantes legales).
- g) Procedimiento de recogida: Los datos se obtienen a través de los formularios electrónicos y en papel, y de los documentos aportados.
- h) Estructura básica del fichero: Datos identificativos: NIF / DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico. Datos de salud. Otros tipos de datos: características personales, condiciones sociales, y académicos y profesionales.
- i) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado (mixto).
- j) Nivel de medidas de seguridad: Alto.
- k) Comunicaciones previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.
- m) Encargados de tratamiento: Ferrovial Servicios, S.A.

**Artículo 5. Creación del fichero "Absentismo escolar".**

Se crea y se añade al Anexo I del Reglamento el siguiente fichero:

Órgano responsable: Concejalía de Educación.

- a) Nombre del fichero: Absentismo escolar.
- b) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Molina de Segura, Concejalía de Educación, CIF P3002700G, con domicilio en calle Mayor n.º 81, Edificio El Retén, 30500 Molina de Segura (Murcia), n.º teléfono 968388684.
- c) Servicio o unidad ante quien ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: El propio responsable en el domicilio antedicho.
- d) Finalidad y usos previstos: Registro de estudiantes de los centros de educación primaria y secundaria obligatoria del municipio, con el objeto de controlar el absentismo y abandono escolar con fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Origen de los datos: Consejería competente en materia de educación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- f) Colectivo o categoría de interesados: Estudiantes y representantes legales.
- g) Procedimiento de recogida: Apertura de expedientes de absentismo o abandono escolar procedentes de los centros educativos del municipio.
- h) Estructura básica del fichero: Datos identificativos: NIF / DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico. Otros datos especialmente protegidos: Datos de salud y datos relativos a infracciones penales. Otros tipos de datos: características personales, condiciones sociales, y académicos y profesionales.
- i) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado (mixto).
- j) Nivel de medidas de seguridad: Alto.
- k) Comunicaciones previstas: Consejería competente en materia de educación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- l) Transferencias internacionales previstas: No se prevén.
- m) Encargados de tratamiento: No existen encargados de tratamiento sobre este fichero.

**Artículo 6. Modificación del fichero "Juventud".**

Se modifica el siguiente apartado del fichero "Juventud" con código: 2061290273:

h) Estructura básica del fichero: NIF / DNI, Nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, firma e imagen/voz. Otros tipos de datos: Características personales, datos económicos, financieros y de seguros.

**Artículo 7. Supresión del fichero "Información vía telemática".**

Se suprime el siguiente fichero con código: 2120730025:

Nombre del fichero: "Información vía telemática".

Motivos de la supresión: Actualización de ficheros.

Destino de la información y previsiones adoptadas para su destrucción: Integrado en nuevo fichero que se crea: "Sede Electrónica".