

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**61****MIRAFLORES DE LA SIERRA**

## ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento por el que se crea y regula el fichero de datos de control horario y de presencia de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra y sus Organismos Autónomos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**REGLAMENTO POR EL QUE SE CREA Y REGULA EL FICHERO DE DATOS DE CONTROL HORARIO Y DE PRESENCIA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La apuesta por la racionalización y modernización del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra y por el establecimiento de los sistemas de control de puntualidad, asistencia y permanencia de los empleados públicos, dependientes de esta Corporación, requiere el establecimiento de una normativa reguladora propia y específica.

Es necesario elaborar un programa de mejora de la prestación de los servicios públicos que competen a esta Administración Local, lo que implica un importante esfuerzo para establecer un mecanismo eficaz para abordar el control horario necesario para certificar el cumplimiento de los objetivos perseguidos por dicho programa.

El Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra se ha dotado de un sistema técnico de control horario, que será implantado en los centros y unidades dependientes de esta Corporación, consistente en la lectura biométrica de la huella dactilar de un dedo de la mano por un escáner mediante rayos infrarrojos, que es convertida en un algoritmo y archivada en un registro informático.

Este sistema es inocuo para la salud, no es lesivo para el derecho a la integridad física y moral ni supone una intromisión en la esfera de la intimidad.

Para poder instaurar dicho mecanismo se requiere disponer de determinados datos personales concernientes a las empleadas y empleados públicos que prestan servicios en las dependencias municipales.

El Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad que debe reunir, entre otros, el presente fichero.

El artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, dispone que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas solo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente.

Atendiendo, además, a lo dispuesto en los artículos 7 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955; el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 55 a 59 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y con arreglo a la interpretación de la ciencia jurídica, la forma jurídica que debe arropar una disposición general organizativa o interna, reviste el carácter de reglamento, por contraposición a las normas de carácter externo dirigidas a la ciudadanía, que adoptan la forma de ordenanzas, siendo el procedimiento para su aprobación el previsto con carácter general en el artículo 49 de la Ley 7/1985.

En cumplimiento del mandato legal contenido en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, y para asegurar a la ciudadanía y, en particular a las empleadas y empleados públicos el ejercicio de los legítimos derechos que les reconoce la citada Ley Orgánica, y en el ejercicio de las atribuciones que confiere al Pleno de la Corporación el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se dicta la presente norma reglamentaria de control horario.

Artículo 1. *Objetivo.*—Se crea en el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra el fichero de datos denominado “Control horario y de presencia de las empleadas y empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra y sus Organismos Autónomos”.

Art. 2. *Finalidad y usos previstos.*—La finalidad del fichero y el uso previsto es proporcionar a la Administración la información necesaria para conocer la puntualidad, la asistencia, la permanencia y el cumplimiento del horario de trabajo del personal que presta sus servicios en dependencias el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra y las de sus Organismos Autónomos, a los efectos de mejorar la gestión de los recursos humanos de la misma.

Art. 3. *Origen de los datos y colectivos afectados.*—Los datos que componen este fichero proceden de la totalidad de las empleadas y empleados públicos que prestan sus servicios en el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra y sus Organismos Autónomos, entendiéndose por tales quienes desempeñan funciones retribuidas en la Administración Municipal al servicio de los intereses generales, clasificados con arreglo al artículo 8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La aplicación del presente Reglamento podrá hacerse extensiva al personal dependiente de otras instituciones u organismos del sector público que presta servicios en dependencias de este Ayuntamiento, de conformidad con los instrumentos de colaboración que se adopten entre las distintas Administraciones y entidades implicadas.

Art. 4. *Procedimiento de recogida de datos.*—Los datos personales serán proporcionados por el personal al servicio del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra a través de la correspondiente declaración o formulario, obteniéndose los datos biométricos de la huella dactilar mediante la utilización del terminal de fichaje o dispositivo destinado a tal fin.

Los datos obtenidos serán adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido.

Art. 5. *Derecho a la información y consentimiento.*—Los interesados a los que se soliciten datos personales deberán ser previamente informados de modo expreso, preciso e inequívoco:

- a) De la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal, de la finalidad de la recogida de estos y de los destinatarios de la información.
- b) Del carácter obligatorio o facultativo de su respuesta a las preguntas que les sean planteadas.
- c) De las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos.
- d) De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- e) De la identidad y dirección del responsable del tratamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, no será preciso su consentimiento cuando los datos de carácter personal se refieran a las partes de un contrato o precontrato de una relación laboral o administrativa y sean necesarios para su mantenimiento o cumplimiento.

Art. 6. *Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos.*

- Base de datos: control horario y de presencia.
- Tipo de datos:
  - DNI/NIE.
  - Nombre y apellidos.
  - Dirección.
  - Teléfono.
  - Código de usuario.
  - Hora, minuto y segundo en que se ha realizado el fichaje.
  - Datos biométricos de la huella dactilar del empleado/a.
  - Firma electrónica/huella digital.
  - Número de registro de personal.

Art. 7. *Cesiones de datos que se prevén.*—No se prevén cesiones a órganos o entidades externas al Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, salvo en el supuesto que se instrumentalice colaboración interadministrativa en relación con empleadas y empleados públicos dependientes de otra entidad u organismo público que presten servicios en dependencias de este Ayuntamiento y así esté expresamente contemplado. En todo caso, se dará cumplimiento a lo previsto en los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Tampoco se prevén transferencias internacionales de datos a terceros países.

Art. 8. *Órgano responsable del fichero.*—Será responsable del fichero el alcalde-presidente de este Ayuntamiento como órgano municipal que ostenta, con arreglo a la legislación básica de régimen local, la atribución de jefatura superior del personal. Dicho órgano adoptará las medidas necesarias para asegurar que los datos de carácter personal se usen con las finalidades que concreta el presente Reglamento, para los que fueron recogidos.

Art. 9. *Unidad ante la que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.*—Las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra y sus Organismos Autónomos pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de forma gratuita y sin que en ningún caso pueda suponer un ingreso adicional para el responsable del tratamiento ante el que se ejercitan. Para ello se dirigirán al alcalde-presidente de este Ayuntamiento como órgano municipal que ostenta, con arreglo a la legislación básica de régimen local, la atribución de jefatura superior del personal.

El procedimiento a desarrollar para su ejercicio será el que viene contemplado en el artículo 25 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Art. 10. *Medidas de seguridad.*—Las medidas de seguridad que se establecen para este fichero son las de nivel básico, de acuerdo con lo establecido en los artículos 80 y 89 y siguientes del Real Decreto anteriormente mencionado.

El responsable del fichero deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. El responsable del fichero está obligado al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID una vez transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

## ANEXO I

### CREACIÓN DE FICHEROS

Fichero: CONTROL HORARIO Y DE PRESENCIA DE LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

1. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, Alcaldía-Presidencia.

2. Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, Alcaldía-Presidencia.

3. Nombre y descripción del fichero: control horario y de presencia de las empleadas y empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra y sus Organismos Autónomos.

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

5. Medidas de seguridad: medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: Datos de carácter identificativo: DNI/NIE, nombre y apellidos, dirección, teléfono, código de usuario, datos biométricos de la huella dactilar del empleado/a, firma electrónica/huella digital, número de registro de personal.



6. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo: control horario de acceso y salida del personal en jornada laboral mediante un aparato electrónico que funciona mediante clave y lectura biométrica de la huella personal y otros análogos.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: personal al servicio del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra y sus Organismos Autónomos.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: Administraciones Públicas.

Procedencia de los datos: el propio interesado por los medios que sean necesarios.

8. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando las transferencias internacionales: no se prevén cesiones.

En Miraflores de la Sierra, a 16 de abril de 2013.—El alcalde, Juan Manuel Frutos Álvaro.

(03/13.849/13)

