



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

ORDEN ADM/649/2011, de 18 de mayo, por la que se crea el fichero automatizado de datos de carácter personal de la jornada de trabajo no presencial mediante teletrabajo.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros automatizados de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el «Diario Oficial» correspondiente.

Por su parte, el Decreto 11/2003, de 23 enero, regula los ficheros de datos de carácter personal, susceptibles de tratamiento automatizado, de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, estableciendo, entre otros aspectos, que la creación, modificación o supresión de los ficheros de datos de carácter personal incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, se realizará por Orden del titular de la Consejería competente por razón de la materia a la que afectan.

Por todo ello, previo informe sobre las medidas de seguridad del fichero por parte de la Dirección General de Innovación y Modernización Administrativa de la Consejería de Administración Autónoma y a fin de dar cumplimiento a los objetivos legales y reglamentarios y asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos,

DISPONGO:

Artículo 1.– Objeto.

La presente Orden tiene por objeto la creación del fichero de datos de carácter personal que se describe en el Anexo.

Artículo 2.– Responsables.

Los responsables de los ficheros adoptaran las medidas de gestión y organización que sean necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las conducentes a hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la normativa aplicable.

Artículo 3.– Afectados.

Los afectados del fichero pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante el órgano administrativo indicado en el Anexo.



Disposición final única.– Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 18 de mayo de 2011.

*La Consejera
de Administración Autonómica,
Fdo.: ISABEL ALONSO SÁNCHEZ*

ANEXO

NOMBRE DEL FICHERO: Gestión de la jornada de trabajo no presencial mediante teletrabajo.

FINES Y USOS: Gestión de la jornada de trabajo no presencial mediante teletrabajo en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS: Empleados públicos de la Administración General y de sus Organismos Autónomos.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS: De los propios interesados o de sus representantes.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

– Estructura:

- Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono.
- Otra categoría de datos de carácter personal:

Datos del puesto de trabajo: código RPT, antigüedad, nivel, grupo, cuerpo o escala y lugar de trabajo.

- Aspectos relativos a la conciliación de la vida familiar y personal:

N.º de hijos, de personas mayores que precisen cuidados continuados o familiares con discapacidad o enfermedad grave.

Grado de discapacidad del empleado público.

Violencia de género.

Movilidad y tiempo de desplazamiento.

CESIONES PREVISTAS (y en su caso, transferencias a terceros países): No.

ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN RESPONSABLE DEL FICHERO: Dirección General de la Función Pública.

SERVICIO O UNIDAD ANTE EL QUE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN: Directamente, ante la Dirección General de la Función Pública.

NIVEL: Alto.