

**Sección V. Anuncios**  
**Subsección segunda. Otros anuncios oficiales**  
**AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY**

**12141** *Anuncio de aprobación definitiva de la modificación del fichero de datos de carácter personal del personal al servicio del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany*

Por resolución de la Alcaldía número 2013-1309, de fecha 20 de junio de 2013, y conformidad lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En cumplimiento de sus disposiciones y en uso de las atribuciones conferidas, he dispuesto:

“**Asunto:** Modificación del fichero de datos de carácter personal de personal al servicio del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany

**JOSEFA GUTIÉRREZ COSTA, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY (ILLES BALEARS)**

**DECRETO**

Visto el expediente 2993/2013 de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal.

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 de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, resuelvo:

1. Se modifican los ficheros del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany contenidos en los anexos de esta/e Decreto de Alcaldía.
2. Los ficheros incluidos en el ANEXO I de este Decreto de Alcaldía, creados por disposiciones generales anteriores, se adaptarán a las descripciones contenidas en los apartados correspondientes del citado anexo, de acuerdo a lo especificado en el art. 54.1 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999.
3. Los ficheros que se recogen en los anexos de este Decreto de Alcaldía, se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.
4. Queda revocado el punto *Sexto. Fichero de personal al servicio del Ayuntamiento* del Decreto de Alcaldía de 29 de enero de 2008, publicado en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) nº 19 de 9 de febrero de 2008, por el que se crean y modifican ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.
5. En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de este Decreto de Alcaldía en el BOIB.
6. El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOIB.

En Sant Antoni de Portmany.“

**La alcaldesa,**  
Josefa Gutiérrez Costa.



## ANEXO I

Ficheros que se modifican

**Órgano responsable: Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany**

Fichero: **Fichero de personal al servicio del Ayuntamiento**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Fichero de personal al servicio del Ayuntamiento.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión del personal de la corporación: contratos, nóminas, adelantos, préstamos, expedientes de personal, situaciones administrativas, expedientes disciplinarios, aptitud laboral, formación, control de accesos de presencia y horarios, gestión de vacaciones, licencias, permisos, gestión de bajas médicas, gestión de cuotas sindicales a través de nóminas, retenciones judiciales, planes de pensiones, control de incompatibilidades, obtención de estadísticas e impresos necesarios en la gestión de personal, gestión de riesgos y accidentes laborales, promoción y selección de personal mediante oposiciones o concursos. (Recursos humanos [Gestión de personal - Formación de personal - Acción social a favor del personal de las administraciones públicas - Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos - Control horario - Control de incompatibilidades - Control de patrimonio de altos cargos - Gestión de nómina - Prevención de riesgos laborales], Finalidades varias [Seguridad y control de acceso a edificios - Gestión sancionadora - Gestión de estadísticas internas - Prestación de servicios de certificación]).

b) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

b.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF / DNI, Núm.SS / Mutualidad, Núm.Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Marcas Físicas, Firma / Huella, Número de cuenta bancario, puesto de trabajo, correo electrónico.

Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical.

Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Normativa reguladora en materia de procesos de selección de personal en la función pública.).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo - Nacionalidad - Características físicas o antropométricas)

Datos de circunstancias sociales (Licencias, permisos, autorizaciones)

Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional)

Datos de detalles de empleo (Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Datos no económicos de nómina - Historial del trabajador)

Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Seguros - Hipotecas)

b.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.

