

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE PALMA DE MALLORCA

5704

Secretaría General del Pleno. Acuerdo de la Junta de Gobierno, de 26 de marzo de 2014, de creación y descripción del fichero automatizado y en papel del tratamiento de datos de carácter personal del Registro de Convenios del Ayuntamiento de Palma

De conformidad con lo establecido en el Art. 57 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y los artículos 6, 7 y 8 de la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para general conocimiento de toda la ciudadanía y a los efectos de coordinación entre las diferentes áreas municipales, se ha considerado conveniente la creación de un Registro municipal de convenios y su publicación en la Web municipal.

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley 15/1999 y RD 1720/2007 de protección de datos de carácter personal, se propone a la Junta de Gobierno la adopción del siguiente

ACUERDO

1. Aprobar las directrices para la ordenación y coordinación de la actividad convencional del Ayuntamiento de Palma y la creación del correspondiente registro municipal, de conformidad con el documento que se adjunta al presente acuerdo como Anexo I.
2. Aprobar la creación y descripción del fichero automatizado y en papel de tratamiento de datos de carácter personal del Registro de Convenios del Ayuntamiento de Palma, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y 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 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, tal como se establece en el Anexo II adjunto al presente Decreto.
3. Facultar a los responsables de la Secretaría del Pleno para proseguir con los trámites necesarios para su correcta inscripción en la Agencia Española de Protección de datos.
4. La secretaría general del Pleno es la encargada de la dirección, custodia y gestión del Registro de Convenios, y de garantizar que se tomen las medidas adecuadas para asegurar la correcta gestión y la confidencialidad de la información incorporada al Registro. Será la encargada del tratamiento de los datos de carácter personal, adoptando las medidas de seguridad necesarias, previstas en el Real Decreto 1720/2007.
5. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la Web municipal.
6. Notificar el presente acuerdo a la Agencia Española de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Palma, 19 de marzo de 2014

La secretaria general del Pleno,
Nieves Téllez García

Conforme,
La regidora de Función Pública y Gobierno Interior,
Irene San Gil López-Quesada



ANEXO I

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES PARA LA ORDENACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONVENCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA Y LA CREACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CONVENIOS

1. - OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente acuerdo tiene por objeto establecer directrices para la ordenación y coordinación de la actividad convencional del Ayuntamiento de Palma, con la creación a efectos del Registro municipal de Convenios.

A los efectos del presente acuerdo se entiende por convenio todos aquellos acuerdos, protocolos y otros instrumentos, sea cual sea su particular denominación, que reúnan fines de colaboración o cooperación.

Sin perjuicio de su denominación, quedan excluidos los convenios que no reúnan las características señaladas. Por ello, o en atención a su naturaleza y/o particularidad, quedan entre otros expresamente excluidos de su ámbito de aplicación a los efectos de la correspondiente inscripción en el Registro de Convenios:

- Los contratos administrativos o privados.
- Los convenios urbanísticos o en materia expropiatoria.
- Los convenios de inclusión con particulares en materia social o similares.
- Los convenios para la realización de prácticas.
- Otros en los que de manera motivada, al amparo de la Ley, así lo disponga el órgano competente.

2. - SOMETIMIENTO AL ACUERDO DE DIRECTRICES E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO.

En relación con los convenios referidos al presente texto, el Ayuntamiento de Palma:

- Someterá su actividad a las directrices y normas establecidas en el presente texto.
- Procederá a su inscripción en el Registro de Convenios del Ayuntamiento de Palma.

En el registro de Convenios deberán hacerse constar asimismo los acuerdos de modificación de los convenios así como sus adendas o similares, con iguales garantías.

3. - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO.

3.1. - Dependencia

El Registro de Convenios estará custodiado por la Secretaría General del Pleno, correspondiendo a la misma su organización, dirección y gestión.

3.2. - Naturaleza, apoyo y publicidad.

El Registro de Convenios es un instrumento público de carácter informativo de los convenios suscritos por el Ayuntamiento de Palma. Se configura como un instrumento de publicidad y transparencia, permitiendo el acceso al público de toda la información relacionada con la actividad convencional registrada.

El Registro se instalará en soporte informático. La herramienta tecnológica dispuesta al efecto se configurará de forma que posibilite realizar búsquedas de manera sencilla y selectiva, permitiendo obtener información de los convenios que responderán a criterios que se hayan introducido en las diferentes opciones de búsqueda.

A los efectos expresados, el Registro tendrá su apoyo en una base de datos telemática a la que se accederá entrega a través de la Web municipal.

El contenido de los documentos asociados a las búsquedas en el Registro consistirá en una ficha - registro, por cada convenio, que contendrá los datos identificativos, así como los aspectos esenciales de las mismas. La suma de estas fichas así organizadas formarán el Registro de Convenios del Ayuntamiento de Palma.

La oficina encargada del Registro podrá prever la existencia de medios complementarios para su correcto funcionamiento y el archivo, en su caso, de documentación relacionada con el Registro.

El contenido del Registro y los documentos que se muestren es meramente informativo y no vinculante, siendo el Registro de Convenios una herramienta de información que convive con el convencional archivo de expedientes y el régimen normativo de acceso y consulta, que se



llevará adelante en las respectivas áreas o unidades.

En consecuencia, el carácter público del Registro se entiende sin perjuicio de la posibilidad de consulta de los archivos y, en consecuencia, del texto íntegro de los convenios en los términos que establezca la legislación aplicable en materia de consulta de archivos y registros, en particular la Ley 30/1992.

3.3. - Convenios anteriores

En el supuesto de convenios firmados con anterioridad a la entrada en vigor del texto y que no han sido inscritos y publicados en el Registro de Convenios, el acceso a los mismos se podrá realizar de manera señalada para la consulta del contenido íntegro de los convenios.

3.4. - Inscripciones, clasificaciones y búsquedas de convenios en el Registro de Convenios

Las inscripciones en el Registro se realizarán mediante la apertura y publicación de una ficha - registro del convenio a inscribir, a la que se le asignará un número de inscripción.

Los acuerdos de modificación de los convenios así como sus adendas o similares, en su caso, serán también objeto de inscripción mediante las oportunas fichas - registro.

Se podrá proceder también a un sistema de anotaciones marginales para salvar errores en las inscripciones, o por la constancia de prórrogas y otras incidencias.

Dichas fichas - registro a inscribir contendrán los datos identificativos, así como los aspectos esenciales de cada convenio.

Estas fichas - registro servirán igualmente para clasificar o agrupar los convenios en atención a diferentes factores. Además de determinar su vigencia o no, el sistema permitirá, en todo caso, catalogar los convenios en atención a la naturaleza de los sujetos que intervienen, que dará la calificación de convenio del sector público o convenio con la intervención de entes de derecho privado. Asimismo se posibilitará su ordenación en función del Área promotora.

En atención a las clasificaciones o datos introducidos en las fichas - registro, el Registro de Convenios se organizará de manera que permita hacer búsquedas de convenios para diferentes campos.

Las búsquedas se podrán realizar de conformidad con los campos que estén habilitados en el Registro o aplicación informática.

Una vez realizada la búsqueda, el Registro mostrará de forma resumida la relación de convenios que responda a la investigación realizada por la selección de aquel o aquellos que se quieran consultar, respecto de los que se facilitará la ficha - registro correspondiente.

3.5. - Puesta en funcionamiento y definición del Registro.

El Registro de convenios entrará en funcionamiento con la puesta en marcha de la aplicación informática habilitada, que reunirá los requisitos mínimos que se establecen en el presente acuerdo.

Las características definitivas del Registro de Convenios establecerán por la unidad de la que depende, en permanente relación con los servicios informáticos y, en su caso, otras unidades implicadas.

La herramienta a implantar permitirá una dinámica para la mejora continua y perfeccionamiento de la misma.

4. - OTRAS DIRECTRICES DE ORDENACIÓN Y COORDINACIÓN.

4.1. - Actuaciones previas

Todos los convenios que sean elevados al órgano competente para su aprobación, así como sus posteriores adendas, modificaciones o análogos, se tramitarán, en el marco de la Ley, por las Áreas promotoras, incorporando los trámites e informes que procedan.

Las propuestas de aprobación correspondientes se acompañarán del preceptivo informe jurídico en relación al proyecto de acuerdo y convenio que se eleva a aprobación, previo estudio de su proceder, su contenido así como la competencia para su aprobación, entre otros, exponiendo los antecedentes y las consideraciones jurídicas correspondientes.

4.2. - Aprobación de los convenios.

Los convenios serán aprobados con carácter general por la Junta de Gobierno, excepto que, en atención a su contenido y/o a la normativa específica de aplicación, la competencia para su aprobación resulte atribuible a otro órgano, sin perjuicio del régimen de delegaciones



vigentes en cada momento.

4.3. - Ficha - registro de los convenios.

Por cada convenio a aprobar se abrirá una ficha - registro que recoja los datos identificativos, así como los aspectos esenciales del mismo, a cumplimentar por las Áreas promotoras, que velarán en todo caso por la veracidad, acierto y actualización de los datos que faciliten al Registro.

En cumplimiento de las señaladas fichas - registro, se deberá observar la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, sin perjuicio de otras normas o limitaciones que resulten de aplicación.

4.4. - Presentación de convenios formalizados en el Registro de los convenios y solicitud de inscripción.

Corresponde a las Áreas o unidades promotoras de los convenios instar su inscripción y publicación en el Registro de Convenios.

En este sentido, dicha solicitud junto con el convenio y acuerdo aprobados, deberán presentarse por el Área promotora en el Registro de Convenios en el plazo de 10 días a partir de la fecha en que el convenio se suscriba, procediendo a la publicación del texto del convenio a partir de ese momento.

A los efectos expresados en el apartado anterior, se deberá facilitar la copia de un ejemplar completo del texto del convenio objeto de inscripción, debidamente cumplimentado.

4.5. - Constancia en el expediente de la inscripción en el Registro.

Una vez inscrito y publicado, la unidad encargada del Registro de Convenios facilitará al Área promotora del convenio el número de inscripción asignado, al objeto de su constancia en el expediente correspondiente y dación de cuenta a las partes firmantes.

4.6. Seguimiento de los convenios.

El seguimiento de los convenios corresponde a las Áreas o unidades promotoras de las mismas.

4.7. - Pérdida de vigencia de los convenios.

Corresponde a las Áreas o unidades promotoras de los convenios, una vez el convenio pierda vigencia -ya sea por su cumplimiento, por expiración del plazo, u otro causa- verificar esta circunstancia al objeto de hacer constar este dato en el Registro de Convenios.

4.8. - Deber de diligencia y de colaboración.

Las Áreas promotoras de los convenios asumirán la debida diligencia y responsabilidad en el cumplimiento de las prescripciones recogidas en el presente acuerdo y, en su caso, a las instrucciones de su desarrollo, al objeto de garantizar el debido funcionamiento del Registro de Convenios de la Ayuntamiento de Palma.

Deberán también de colaborar con la unidad encargada del Registro en el desarrollo de sus funciones, quien en este sentido podrá dictar los requerimientos o circulares que precise.



ANEXO II
CREACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL FICHERO AUTOMATIZADO Y EN PAPEL DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CONVENIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA

1. Identificación del fichero.

Denominación: Fichero del Registro de convenios del Ayuntamiento de Palma.

2. Descripción de su finalidad y uso.

Para general conocimiento de toda la ciudadanía y los efectos de coordinación entre las diferentes áreas municipales, se consideró adecuada la creación de un Registro municipal de convenios y su publicación en la Web municipal.

3. Origen de los datos.

Las facilitados por las diferentes áreas municipales.

4. Procedimiento de recogida de datos.

Los originales de los convenios firmados por las diferentes áreas municipales se entregarán a la Secretaría General del Pleno que se encargará de la dirección, custodia y gestión de los datos facilitados.

5. Estructura básica del fichero.

En la secretaría general del Pleno cada convenio se registra y escanea para proceder a su publicación en la página Web municipal. Posteriormente, el original del convenio queda archivado en la misma Secretaria General del Pleno.

6. Sistema de tratamiento.

En formato papel y digital.

7. Comunicación de datos.

Para general conocimiento de toda la ciudadanía y los efectos de coordinación entre las diferentes áreas municipales los convenios firmados serán publicados en la Web municipal.

8. Órgano responsable del Registro.

La Secretaría General del Pleno.

9. Encargado del tratamiento.

El Instituto Municipal de Innovación (IMI).

10. Servicio ante el que se puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y/o oposición.

La Secretaría General de Pleno.
Plaza Cort, 1 - 2ª planta. 07001-Palma
Teléfono: 971 225900
Correo electrónico: secretariageneraldelple@palma.es

11. Nivel de seguridad: Básico





ANEXO III MODELO FICHA-REGISTRO DEL CONVENIO

1. Nombre del convenio:
2. Fecha de la firma:
3. Partes que lo suscriben:
4. Órgano municipal que lo aprueba:
5. Fecha de aprobación:
6. Área municipal promotora:
7. Datos identificativos del convenio (objeto, finalidad):
8. Duración:
9. Otra información complementaria:
10. Número de registro: (Asignado por la Secretaría)

