

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

#### **10809** *Decreto de Alcaldía del Ayuntamiento de Calvià por el que se crean ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento*

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, dispongo:

**Primero.-** Los ficheros del Ayuntamiento de Calvià serán los contenidos en los anexos de este decreto.

**Segundo.-** Se crean los ficheros incluidos en el ANEXO I de este Decreto de Alcaldía, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

**Tercero.-** Los ficheros incluidos en el ANEXO II 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.

**Cuarto.-** Los ficheros que se recogen en los anexos de este Decreto de Alcaldía, se registrarán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallan para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

**Quinto.-** 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 Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

**Sexto.-** El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

Calvià, a 13 de junio de 2014

**El Alcalde-Presidente.**  
Manuel Onieva Santacreu

#### **ANEXO I**

##### **Ficheros de nueva creación**

##### **Fichero: VOLUNTARIOS EVENTOS DEPORTIVOS CALVIÀ**

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

a.1) Identificación del fichero: Voluntarios eventos deportivos Calvià

a.2) Finalidad y usos previstos: dar apoyo en los diferentes acontecimientos deportivos de Ayuntamiento de Calvià.



Usos previstos: avituallamiento, recorrido en bicicleta, catering, construcción, línea de meta, logística, masaje, medios de comunicación, médicos, motociclistas, medio maratón, recorrido de natación, área de transición con el check-in de bicicleta, VIP.

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

- b.1) Colectivo: ciudadanos/as y residentes; asociados/as, socios/as o miembros; estudiantes; profesores/as-formadores/as.
- b.2) Procedencia: a través de la persona interesada o su representante legal, clubes deportivos.

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

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF/DNI/otro documento identificativo oficial, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, correo electrónico.
- Datos de características personales: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna.
- Datos de circunstancias sociales: pertenencia a clubes, asociaciones; permisos; disponibilidad.
- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones.

c.2) Sistema de tratamiento: mixto.

d) Comunicaciones de los datos previstas: se pueden ceder datos a otros organismos con fines de carácter deportivo tales como la Fundació per a l'esport balear, Institut Municipal d'Esports, Plataforma voluntariat de les Illes Balears, y/o a aquellos que cumplan las exigencias en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. La persona voluntaria puede aparecer en el material gráfico y/o audiovisual captado con motivo de la tarea de voluntariado desarrollada en acontecimientos u otras actividades que lleve a cabo el ICE.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: no se realizan transferencias internacionales de datos.

f) Órganos responsables del fichero: responsable del Servicio de Deportes.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la persona interesada tiene el derecho de efectuar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià situado en la calle Julià Bujosa Sans, batlle, 1 (Calvià).

h) Nivel de medidas de seguridad: nivel básico.

## ANEXO II

### Ficheros que se modifican

#### Fichero: **SERVICIO VOLUNTARIO EUROPEO**

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

- a.1) Identificación del fichero: Calvia in Europe
- a.2) Finalidad y usos previstos: dar respuesta a los/as usuarios/as que solicitan el servicio de voluntariado e intercambios juveniles en el Ayuntamiento de Calvià.

Usos previstos: recepción de correos, cartas de presentación y C.V. de jóvenes interesados en participar en la acción Servicio de Voluntariado Europeo (SVE), tanto como entidad de envío como de acogida. Estos datos se utilizarán para seleccionarlos o no como personas voluntarias. Además, como entidad de envío, de acogida o coordinadora, el Ayuntamiento de Calvià puede dar apoyo a la persona candidata para recomendarla a una entidad de acogida o coordinadora utilizando sus datos personales. También, como organización participante, presentar solicitud de un proyecto realizado por un grupo de jóvenes o formar parte como entidad de un intercambio juvenil europeo, recepción de correos, cartas de motivación de jóvenes interesados en participar en un intercambio. Estos datos se utilizarán para contactar con otras entidades interesadas en realizar un intercambio.

b) Comunicaciones de los datos previstas: se pueden ceder datos a la Consejería de Educación que gestiona el Servicio Voluntario Europeo e intercambios juveniles. Se podrá publicitar a través de la Web municipal y redes sociales la identidad de las personas voluntarias participantes del SVE y de los colaboradores y organizadores de los intercambios juveniles. Las actividades y colaboraciones que se realicen para llevar a cabo su proyecto y las fotografías y/o vídeos tomadas durante el desarrollo de las mismas, se podrán utilizar para una difusión pública no comercial por parte del Ajuntament de Calvià (en la web municipal, redes sociales, sesiones informativas del programa...)





c) Transferencias internacionales previstas a terceros países: a los promotores de esta acción de SVE y entidades colaboradoras en un intercambio que pueden ser países asociados al Programa Juventud en acción, es decir, Estados miembro de la UE, los pertenecientes a la Asociación Europea de Libre Comercio (AELC), los países candidatos a la adhesión a la UE (Croacia y Turquía), un País Vecino Asociado de la Asociación del Este (Armenia, Arzebaiyán, Bielorrusia, Georgia, Moldavia y Ucrania) y otros países que hayan firmado acuerdo con la U.E en el ámbito de la juventud.

**Fichero: REGISTRO**

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

a.1) Identificación del fichero: Registro

a.2) Finalidad y usos previstos: anotación de las entradas y salidas, presentador, destinatario y asunto de los escritos o comunicaciones oficiales y la gestión de estadística internas.

Usos previstos son: registro de los documentos presentados ante el registro (entrada), registro de los documentos de salida, estadísticas, procedimientos administrativos.

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

b.1) Estructura:

Datos identificativos: NIF/DNI/otro documento identificativo oficial, nombre y apellidos, dirección, teléfono, fax, firma, correo electrónico.

Otros: datos del/la representante.

b.2) Sistema de tratamiento: mixto.

c) Comunicaciones de los datos previstas: a otras Administraciones Públicas cuando se presentan en el Registro de la Corporación documentos dirigidos a otras Administraciones Públicas, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992. A cualquier persona interesada habida cuenta del carácter público del Registro. A Concejales del equipo de gobierno y de la oposición.

d) Órganos responsables del fichero: el/la responsable de la Secretaría del Ayuntamiento.

e) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: la persona interesada tiene el derecho de efectuar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià situado en la calle Julià Bujosa Sans, batlle, 1 (Calvià).

