

## Sección I. Disposiciones generales

### AYUNTAMIENTO DE SANT JOSEP DE SA TALAIA

#### 16224 *Aprobación definitiva Ordenanza municipal por la cual se aprueba la creación de ficheros que contienen datos de carácter personal*

Mediante acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal, celebrado el día 26 de febrero de 2015, se aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal por la cual se aprueba la creación de ficheros que contienen datos de carácter personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia. Dicho acuerdo aparece publicado en el BOIB Núm. 52, de 11 de abril de 2015.

Acabado el plazo de exposición pública sin haberse presentado alegaciones, el acuerdo hasta la fecha inicial, se entiende definitivamente aprobado, de acuerdo con lo que dispone el art. 49 de la Ley 7/85, por lo que, una vez adaptado el lenguaje a las recomendaciones del informe sobre impacto de género, emitido por el Instituto Balear de la Mujer, que afectan a la forma pero no al fondo, se publica el texto íntegro de la **Ordenanza municipal por la cual se aprueba la creación de ficheros que contienen datos de carácter personal del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia**, que a continuación se transcribe:

“El Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, para el desarrollo de las competencias que le atribuye la legislación estatal y autonómica relativa a régimen local, necesita tratar distintos datos de carácter personal de aquellos colectivos de personas sobre las que se proyectan dichas competencias. Esta realidad supone la observancia por parte de la Corporación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, LOPD, así como su normativa de desarrollo, entre la que destaca el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, RDLOPD, así como en su momento, de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, regulación del tratamiento automatizados de carácter personal, bajo cuya vigencia el Consistorio inició su proceso de adaptación a las prescripciones legales en la materia. Uno de los principales rasgos de este proceso de adaptación es su carácter dinámico, dado que la implementación de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal supone su constante armonía con la realidad del Ayuntamiento. Es por ello que, fruto de los procesos de revisión que se han llevado a cabo, se ha acordado la creación de los ficheros de datos de carácter personal responsabilidad del Ayuntamiento que a continuación se enumerarán.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y los artículos 50 y 51 del Real Decreto 1720/2007, la creación de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública deberá hacerse por medio de disposición general o de acuerdo publicado en el diario o boletín oficial correspondiente. La competencia para dictarlo, de acuerdo con el artículo 123 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión del artículo 21 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, y con el artículo 50 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, corresponde al pleno del Ayuntamiento.

Por cuanto antecede, y habiéndose observado en su adopción el procedimiento establecido en el artículo 102 de la citada Ley 20/2006, el Pleno del Ayuntamiento dispone:

#### **Artículo único.**

Aprobar la Ordenanza municipal de creación de ficheros de datos de carácter personal de los que es responsable el Ayuntamiento de Sant Josep de la Talaia.

#### **Primero. Creación.**

Se procede a la creación de los ficheros de datos de carácter personal “REGISTRO GENERAL”, “REGISTRO DE INTERESES E INCOMPATIBILIDADES”, “LIBRO DE ACTAS, DECRETOS Y RESOLUCIONES”, “LIBRO DE NICHOS”, “REGISTRO DE MATRIMONIOS CIVILES”, “ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS”, “REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES”, “RECURSOS HUMANOS”, “BOLSA DE TRABAJO”, “GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD”, “REGISTRO DE AVALES Y FIANZAS”, “TASAS MUNICIPALES”, “IMPUESTOS MUNICIPALES”, “CONTRATOS ADMINISTRATIVOS”, “SUBVENCIONES, AYUDAS Y BECAS”, “LICENCIAS DE OBRAS”, “DISCIPLINA URBANÍSTICA”, “ABONADOS SERVICIO MUNICIPAL DE SUMINISTRO DE AGUA”, “USUARIOS BIBLIOTECA”, “ARCHIVO”, “PLAYAS”, “ACTIVIDADES CULTURALES, CURSOS Y FESTEJOS”, “VIDEOVIGILANCIA”, “VOLUNTARIOS PROTECCIÓN CIVIL”, “PARTES SERVICIOS PROTECCIÓN CIVIL”, “INFRACCIONES TRÁFICO”, “INFRACCIONES ORDENANZAS”, “POLICIA LOCAL ADMINISTRACIÓN”, “ACTUACIONES POLICIALES”, “VIDEOCÁMARAS POLICIA LOCAL”, “CONTACTO, QUEJAS Y SUGERENCIAS”, “ACTIVIDADES, CURSILLOS Y COMPETICIONES DEPORTIVAS. USUARIOS INSTALACIONES DEPORTIVAS”, “GESTIÓN DE LICENCIAS DE ACTIVIDAD”, “ESCOLETA”, “CASAL DE JOVES”, “CURSOS CATALÁN”, “SALA





DE EXPOSICIONES”, “REGISTRO DE ASOCIACIONES CULTURALES”, “SERVICIOS SOCIALES”, “PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES”, “PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA”, “CONTROL HORARIO-PATRONES” y “CONTROL HORARIO-REGISTRO” conforme las especificaciones contenidas en los anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII y XLIII de la presente Ordenanza.

**Segundo.- Medidas de seguridad.**

Los ficheros automatizados que por la presente ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1702/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de julio.

**Tercero.- Supresión de ficheros preexistentes.**

Se suprimen los ficheros de datos personales denominados PADRÓN DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS; PADRÓN DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES; PADRÓN DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA; PADRÓN DE TASA SOBRE RECOGIDA DE BASURAS, PUBLICIDAD Y ALCANTARILLADO; PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES; PADRÓN DE TERCEROS ASOCIADOS AL SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDAD.

Dichos ficheros se suprimen por quedar subsumidas sus finalidades, colectivos de interesados y los datos objeto de tratamiento en los siguientes ficheros de nueva creación: PADRÓN DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS; PADRÓN DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES; PADRÓN DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA en el FICHERO DE IMPUESTOS MUNICIPALES; el fichero PADRÓN DE TASA SOBRE RECOGIDA DE BASURAS, PUBLICIDAD Y ALCANTARILLADO en el FICHERO DE TASAS MUNICIPALES; el fichero PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES en el nuevo fichero de idéntica denominación PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES; y el fichero PADRÓN DE TERCEROS ASOCIADOS AL SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDAD en el FICHERO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD.

**Cuarto.-** De la presente disposición se dará traslado a la Agencia Española de Protección de Datos, junto con copia del ejemplar del BOIB en el que se publique, conforme a lo dispuesto en el artículo 39.2.a) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.

**Quinto.-** La presente disposición no entrará en vigor hasta su íntegra publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y no haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 103 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

**ANEXO I**  
**Fichero Registro General**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: registro de entrada y salida de documentación
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: cualquier persona física que mantenga comunicación oficial como emisor o receptor con el Ayuntamiento.
- e) Procedimiento de recogida: la propia persona interesada o la persona que la representa legalmente; terceras personas y administraciones públicas.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos de carácter identificativo y de contacto: nombre y apellidos, documento acreditativo de identidad; dirección postal; dirección electrónica; teléfono/fax, firma.
  - Datos de circunstancias sociales.
  - Datos de transacciones.
- g) Cesiones de 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. Concejales equipo de gobierno y de la oposición.
- h) Transferencias internacionales: no existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si hubiere lugar a las mismas, deberán ajustarse al



régimen previsto en los arts. 33 y 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

- i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto.

## ANEXO II

### Fichero Registro de Intereses e Incompatibilidades

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: control de las incompatibilidades, patrimonio y actividades privadas de los altos cargos de la corporación, electos y no electos.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: concejales electos y miembros no electos de la junta de gobierno local.
- e) Procedimiento de recogida: de las propias personas interesadas.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; documento nacional de identidad; dirección postal y/o electrónica; teléfono; firma.
  - Datos de características personales: estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad.
  - Datos circunstancias sociales: propiedades y posesiones; pertenencia y participación en sociedades civiles y mercantiles; pertenencia a asociaciones si ocupa cargo directivo en la misma.
  - Datos académicos y profesionales: actividades profesionales públicas y privadas desarrolladas; currículum vitae.
  - Datos de detalle de empleo u ocupación: puestos de trabajo y cargos ocupados.
  - Datos de información comercial: actividades y negocios.
  - Datos económico-financieros y de seguros: ingresos y rentas, inversiones y bienes patrimoniales; créditos, préstamos y avales; datos bancarios, seguros e hipotecas.
  - Datos de transacciones: datos relativos a ayudas y subvenciones públicas recibidas.

g) Cesiones de datos previstas: de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 75 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares antes citada, el registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tiene carácter público. Del registro de bienes patrimoniales pueden expedirse certificaciones únicamente a petición de la persona declarante, del pleno o del alcalde o la alcaldesa, del partido o de la formación política por los que haya sido elegida, y de un órgano jurisdiccional.

h) Transferencias internacionales: no existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si hubiere lugar a las mismas, deberán ajustarse al régimen previsto en los arts. 33 y 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

- i) Nivel y medidas de seguridad: medio, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto.

## ANEXO III

### Fichero Libros de Actas, Acuerdos y Resoluciones

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: documentación de los acuerdos, actas y resoluciones de la corporación mediante la llevanza de libros, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 97, 98 y 99 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y régimen local de las Islas Baleares



- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: toda aquella persona citada en las actas, decretos o resoluciones.
- e) Procedimiento de recogida: de los expedientes sobre los que versan los acuerdos documentados y de las propias personas interesadas
- f) Estructura básica y tipos de datos: cualquier tipo de dato que pueda venir recogido en los acuerdos.
- Datos especialmente protegidos.
  - Datos identificativos.
  - Datos de características personales.
  - Datos circunstancias sociales.
  - Datos académicos y profesionales.
  - Datos de información comercial.
  - Datos económico-financieros y de seguros.
  - Datos de transacciones: datos relativos a ayudas y subvenciones públicas recibidas.
- g) Cesiones de datos previstas: la publicidad prevista para este tipo de acuerdos en la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y régimen local de las Islas Baleares, así como en los procedimientos administrativos concretos que motivan la toma de decisión.
- h) Transferencias internacionales: no existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si hubiere lugar a las mismas, deberán ajustarse al régimen previsto en los arts. 33 y 34 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
- i) Nivel y medidas de seguridad: alto, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto.

**ANEXO IV**  
**Fichero Libro de Nichos**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: control de las personas titulares de los nichos del cementerio municipal y expedición de los títulos de concesión.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: vecinos y vecinas y personas que solicitan la concesión de un nicho en el cementerio municipal.
- e) Procedimiento de recogida: la propia persona interesada; otra persona física.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos identificativos: nombre y apellidos; documento acreditativo identidad; dirección; firma.
  - Datos circunstancias sociales: la concesión del nicho y nº identificativo.
- g) Cesiones de datos previstas: no se prevén.
- h) Transferencias internacionales: no existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si hubiere lugar a las mismas, deberán ajustarse al régimen previsto en los arts. 33 y 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
- i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto.

**ANEXO V**  
**Fichero Registro Matrimonios Civiles**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).



- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: registro donde se inscriben aquellos matrimonios civiles oficiados por el Alcalde o Alcaldesa o Concejal o Concejala delegado.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas ciudadanas, vecinas o residentes que solicitan la celebración del matrimonio, así como de los testigos del enlace que firman el acta.
- e) Procedimiento de recogida: la propia persona interesada; otra persona física; persona jurídica.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos identificativos: nombre y apellidos; documento acreditativo identidad; dirección; teléfono; firma.
- g) Cesiones de datos previstas: al Registro Civil para la inscripción del matrimonio.
- h) Transferencias internacionales: no existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si hubiere lugar a las mismas, deberán ajustarse al régimen previsto en los arts. 33 y 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
- i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto.

#### ANEXO VI Fichero Animales Potencialmente Peligrosos

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: expedición y seguimiento de las licencias municipales para la tenencia de animales peligrosos. Llevanza de libro registro donde constan los datos de animales potencialmente peligrosos previsto en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Régimen sancionador.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas ciudadanas, vecinas o residentes poseedores o tenedores de animales potencialmente peligrosos. Personas solicitantes de las licencias de tenencia. Profesionales que emiten los certificados de sanidad del animal o los solicitados para la expedición de las licencias de tenencia.
- e) Procedimiento de recogida: la propia persona interesada o la persona que la representa legalmente; otra persona física;
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos especialmente protegidos: certificado de aptitud física y psíquica de la persona solicitante de la licencia.
  - Datos relativos a infracciones, tanto penales como administrativas
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; documento acreditativo identidad; domicilio; teléfono; imagen.
  - Datos de características personales: fecha de nacimiento; edad.
  - Datos circunstancias sociales.
  - Datos académicos y profesionales: profesión de las personas que expiden certificaciones de aptitud de la persona solicitante de la licencia y de sanidad del animal.
  - Datos económico-financieros y de seguros: seguro de responsabilidad civil.
- g) Cesiones de datos previstas: al Gobierno de las Islas Baleares, titular del Registro Central Autonómico de Animales Potencialmente Peligrosos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.3 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos, y Resolución, de 17 de mayo de 2006, de creación del registro autonómico de las Islas Baleares de animales potencialmente peligrosos (Consejería Agricultura y Pesca). Al Gobierno de las Islas Baleares, antecedentes de expedientes sancionadores relacionados con la tenencia de animales potencialmente peligrosos, a efectos de su inscripción en el Registro de Antecedentes, creado por Resolución de 17 de mayo de 2006, de creación del registro autonómico de las Islas Baleares de animales potencialmente peligrosos (Consejería Agricultura y Pesca). Autoridades administrativas y judiciales: incidencias que consten en el Registro



para su valoración y, en su caso, adopción de medidas cautelares o preventivas (artículo 6.8 Ley 50/1999). Comunicación autoridad judicial en los casos de incautación del animal supuestos art. 13.10 Ley 50/1999.

h) Transferencias internacionales: no existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si hubiere lugar a las mismas, deberán ajustarse al régimen previsto en los arts. 33 y 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

i) Nivel y medidas de seguridad: medio, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.

j) Sistema de tratamiento: mixto.

#### ANEXO VII

##### Fichero Registro Municipal de Asociaciones Vecinales

a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).

b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.

c) Finalidad del fichero: registro de asociaciones vecinales y de las personas que ostentan cargos directivos en las mismas a los fines previstos en el artículo 122 de la Ley Balear 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, al efecto de ejercicio de los derechos reconocidos en los artículos 232 a 235 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas residentes que ostentan cargos directivos en las asociaciones. Personas de contacto.

e) Procedimiento de recogida: la propia persona interesada o la persona que la representa legalmente; otra persona física; personas jurídicas (la asociación).

f) Estructura básica y tipos de datos:

a) Datos identificativos: nombre y apellidos; documento acreditativo identidad; domicilio; teléfono; fax; correo electrónico.

b) Datos circunstancias sociales: pertenencia a la asociación y cargo.

g) Cesiones de datos previstas: no se prevén.

h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si hubiere lugar a las mismas, deberán ajustarse al régimen previsto en los arts. 33 y 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.

j) Sistema de tratamiento: mixto.

#### ANEXO VIII

##### Fichero Recursos Humanos

a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).

b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.

c) Finalidad del fichero: fichero para la gestión integral de las relaciones de la institución con el personal laboral y funcionariado. Procesos de selección de personal; bolsas de trabajo; gestión de personal en sentido amplio; nóminas y salud laboral; relación de puestos de trabajo; contratos y nombramientos del personal; altas y bajas seguridad social; accidentes y bajas laborales; obligaciones fiscales y con seguridad social en relación con el personal laboral y funcionariado, organización y gestión cursos de formación; ayudas económicas (becas estudios y formación), pago prótesis, ayudas escolares, dietas, excedencias, vacaciones, constancia sanciones disciplinarias; control incompatibilidades; control horario.





- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personal laboral y funcionariado. Personas que se presentan a los distintos procesos de selección o contratación.
- e) Procedimiento de recogida: la propia persona interesada.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos especialmente protegidos: salud y afiliación sindical.
  - Datos relativos a infracciones administrativas.
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; número de registro personal; número seguridad social; dirección postal; dirección electrónica; teléfono/fax; firma; imagen.
  - Datos de características personales: datos de familia, estado civil; fecha y lugar nacimiento; nacionalidad.
  - Datos académicos y profesionales: formación y titulación; nivel idiomas; currículum vitae, historia laboral.
  - Datos puesto trabajo: cuerpo/escala, categoría grado, puesto de trabajo; datos no económicos de nómina.
  - Datos económico-financieros: datos bancarios; datos económicos de nómina; datos de deducciones, seguro de responsabilidad civil.
  - Datos deducciones impositivas/impuestos. Retenciones judiciales y administrativas.
- g) Cesiones de datos previstas: representantes sindicales y representantes de personal; juzgados y tribunales; órganos administrativos para cumplimiento obligaciones fiscales y sociales derivadas de la relación laboral o funcionarial; órganos administrativos para cumplir obligaciones retenciones; las publicaciones propias de los procesos de selección; oposiciones y concursos; entidades bancarias/cajas de ahorro.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si hubiere lugar a las mismas, deberán ajustarse al régimen previsto en los arts. 33 y 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
- i) Nivel y medidas de seguridad: alto, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto.

**ANEXO IX**  
**Fichero Bolsa de Trabajo**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: fichero que recoge los datos de las personas interesadas en determinados trabajos, a los que se llama cuando llega una oferta que puede cuadrar con sus intereses.
- d) Personas o Colectivos sobre los que se pretende obtener datos: ciudadanos y ciudadanas del municipio que buscan trabajo.
- e) Procedimiento de recogida: la propia persona interesada.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos identificativos: nombre y apellidos; NIF; dirección postal y electrónica; teléfono; correo electrónico.
  - Datos académicos y profesionales: perfil de trabajo para el que se inscribe en la bolsa.
- g) Cesiones de datos previstas: no se prevén.
- h) Transferencias internacionales: no existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si hubiere lugar a las mismas, deberán ajustarse al régimen previsto en los arts. 33 y 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
- i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto.





**ANEXO X**  
**Fichero Gestión Económica y Contabilidad**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: llevanza de la contabilidad municipal; gestión de ingresos y gastos; gestión de personas o entidades proveedoras y acreedoras.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas residentes, profesionales contratado, prestadores de servicios y bienes.
- e) Procedimiento de recogida: la propia persona interesada o la persona que la representa legalmente; otras personas físicas; entidades privadas, AAPP.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos identificativos: nombre y apellidos; NIF; documento acreditativo identidad; dirección postal y electrónica; teléfono; correo electrónico.
  - Datos de información comercial.
  - Datos económicos, financieros y de seguros.
  - Datos de transacciones de bienes y servicios.
- g) Cesiones de datos previstas: Hacienda Pública; Sindicatura de cuentas.
- h) Transferencias internacionales: no existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si hubiere lugar a las mismas, deberán ajustarse al régimen previsto en los arts. 33 y 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
- i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto.

**ANEXO XI**  
**Fichero Avales y Fianzas**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: registro, custodia y, en su caso, ejecución de los avales y fianzas prestados ante el Ayuntamiento exigidos por la normativa vigente.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas que se relacionan con el Ayuntamiento obligadas a su presentación.
- e) Procedimiento de recogida: la propia persona interesada o la persona que la representa legalmente.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; dirección postal; dirección electrónica; teléfono; firma.
  - Datos económicos, financieros y de seguros: datos bancarios; avales.
- g) Cesiones de datos previstas: Hacienda Pública; Sindicatura de Cuentas.
- h) Transferencias internacionales: no existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si hubiere lugar a las mismas, deberán ajustarse al régimen previsto en los arts. 33 y 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.



- i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto

**ANEXO XII**  
**Fichero Tasas Municipales**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: gestión, liquidación y recaudación de las tasas municipales recogidas en el artículo 20 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), establecidas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos de las mismas. Incluye vía ejecutiva y la gestión de los padrones base correspondientes.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas residentes, personas usuarias obligadas al pago de la tasa.
- e) Procedimiento de recogida: aportación de los datos por las propias personas interesadas; otras personas físicas; entidades privadas; datos ya obrantes en el Ayuntamiento; otras AAPP.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos especialmente protegidos: porcentaje discapacidad a efectos beneficios fiscales.
  - Datos infracciones administrativas: recargos.
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; dirección postal; teléfono; firma.
  - Datos económicos, financieros y de seguros.
  - Datos de información comercial.
  - Datos de transacciones de bienes y servicios.
- g) Cesiones de datos previstas: las previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba la Ley reguladora de las haciendas locales. Bancos o cajas de ahorro con las que el Ayuntamiento gestiona el cobro de recibos domiciliados. Sindicatura de Cuentas.
- h) Transferencias internacionales: no existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si hubiere lugar a las mismas, deberán ajustarse al régimen previsto en los arts. 33 y 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
- i) Nivel y medidas de seguridad: medio, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.

- j) Sistema de tratamiento: mixto

**ANEXO XIII**  
**Fichero Impuestos Municipales**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: gestión, liquidación y recaudación en período voluntario o en ejecutiva de los impuestos municipales reconocidos en el artículo 59 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo): Impuesto Bienes Inmuebles; Impuesto Actividades Económicas; Impuesto Vehículos Tracción Mecánica; Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras; Impuesto Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Gestión de los padrones base correspondientes.



- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas residentes, personas usuarias obligadas al pago del correspondiente impuesto.
- e) Procedimiento de recogida: aportados por las propias personas interesadas u otras personas físicas; padrones municipales, Catastro, Jefatura Provincial de Tráfico.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos especialmente protegidos: porcentaje discapacidad a efectos beneficios fiscales.
  - Datos infracciones administrativas: recargos.
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; dirección postal; teléfono; firma.
  - Datos económicos, financieros y de seguros.
  - Datos de información comercial.
  - Datos de transacciones de bienes y servicios.
- g) Cesiones de datos previstas: las previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba la Ley reguladora de las haciendas locales. Bancos o cajas de ahorro con las que el Ayuntamiento gestiona el cobro de recibos domiciliados. Sindicatura de Cuentas.
- h) Transferencias internacionales: no existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si hubiere lugar a las mismas, deberán ajustarse al régimen previsto en los arts. 33 y 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
- i) Nivel y medidas de seguridad: medio, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto

**ANEXO XIV**  
**Fichero Contratos Administrativos**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: tramitación expedientes de contratación sometidos a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas empresarias y profesionales, así como personas administradoras/representantes de personas jurídicas interesadas en contratar con el Ayuntamiento.
- e) Procedimiento de recogida: aportación por las propias personas interesadas en la forma prevista en cada una de las modalidades de contratación.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal; dirección postal; dirección electrónica; teléfono/fax; firma.
  - Datos económico, financieros y de seguros: datos bancarios y situación al corriente de pago obligaciones con administraciones u organismos de públicos.
  - Datos de información comercial: actividades y negocios.
  - Datos académicos y profesionales: titulación, profesión, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
  - Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados por la persona que contrata con la Administración.
- g) Cesiones de datos previstas: Sindicatura de Cuentas (art. 29 Ley 30/2007); Junta Consultiva Contratación (art. 30 Ley 30/2007); candidatos y licitadores (art. 137 Ley 30/2007). Publicaciones en diarios oficiales previstas para cada modalidad de contratación, tablón de edictos o web municipal (art. 138 Ley 30/2007), y aquellas otras personas o AAPP determinadas por la legislación especial aplicable al objeto de cada contrato.
- h) Transferencias internacionales: no existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si hubiera lugar a las mismas, deberán ajustarse al régimen previsto en los arts. 33 y 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

- i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto

**ANEXO XV**  
**Fichero Subvenciones, Ayudas y Becas**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: tramitación de los expedientes de subvención, ayudas y becas que concede el Ayuntamiento. Procedimientos sancionadores por infracción normativa vigente en materia de subvenciones, ayudas y becas.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas residentes interesadas en obtener una ayuda económica del municipio.
- e) Procedimiento de recogida: aportación por la propia persona interesada en el momento de presentar su solicitud o en momento posterior del procedimiento si está así previsto en las bases de cada convocatoria
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos especialmente protegidos: porcentaje de discapacidad
  - Datos relativos a infracciones administrativas.
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; dirección postal; dirección electrónica; teléfono/fax; firma
  - Datos profesionales/académicos: profesión, titulación.
  - Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios; certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con administraciones públicas.
  - Otros datos: aquellos específicos que puedan requerirse en cada convocatoria.

g) Cesiones de datos previstas: las publicaciones previstas en el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones o en las normas reguladoras de cada convocatoria. Entidades colaboradoras artículo 26 de la misma norma e interesados en el expediente en los términos previstos en la Ley 30/1992 y en el propio Decreto Legislativo 2/2005. Intervención General de la Administración del Estado en los términos previstos en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Básica de Subvenciones. Juzgados y Tribunales de Justicia. A las entidades, organismos o AAPP que aporten la totalidad o parte de los fondos destinados a las subvenciones, ayudas o becas.

h) Transferencias internacionales: no existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si hubiere lugar a las mismas, deberán ajustarse al régimen previsto en los arts. 33 y 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

- i) Nivel y medidas de seguridad: medio, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto

**ANEXO XVI**  
**Fichero Licencias de Obra**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: tramitación de los expedientes de licencia de obra hasta la concesión del certificado de final de obras. Suspensión de licencias en caso de revisión del planeamiento.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas residentes solicitantes de la licencia; personas que representen



legalmente en caso de que la persona solicitante sea una persona jurídica; datos del personal técnico que firme los proyectos incorporados al expediente.

e) Procedimiento de recogida: aportados por la persona solicitante de la licencia o por la persona que la representa acreditado por los medios admitidos en la Ley 30/1992.

f) Estructura básica y tipos de datos:

- Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; dirección postal; dirección electrónica; teléfono/fax; firma
- Datos profesionales/académicos: profesión, titulación.

g) Cesiones de datos previstas: a aquellos organismos / instituciones /AAPP a los que se deba, en función del tipo de obra, presentar informe u otro tipo de actuación.

h) Transferencias internacionales: no existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si hubiere lugar a las mismas, deberán ajustarse al régimen previsto en los arts. 33 y 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.

j) Sistema de tratamiento: mixto

#### **ANEXO XVII**

#### **Fichero Disciplina Urbanística**

a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).

b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.

c) Finalidad del fichero: tramitación de las denuncias por presuntas infracciones urbanísticas hasta archivo de la denuncia o apertura de expediente de infracción. Seguimiento expediente infracción para reposición legalidad y sanción. Abarca todas aquellas medidas de aplicación previstas en la Ley 10/1990 CAIB de disciplina urbanística.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas o entidades promotoras o constructores personas físicas; personal que trabaje en la obra; personas denunciantes; personas que representen legalmente personas jurídicas; personal técnico

e) Procedimiento de recogida: aportados por la propia persona interesada o por otras personas físicas. Recogida por celador o celadora o policía local por medio de sus boletines de denuncia o informes

f) Estructura básica y tipos de datos:

- Datos infracciones administrativas.
- Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; dirección postal; dirección electrónica; teléfono/fax; firma
- Datos profesionales/académicos: profesión, titulación.
- Datos de empleo: puesto de trabajo.
- Datos de propiedades.
- Datos económicos

g) Cesiones de datos previstas: a la persona denunciante; publicaciones en caso de no notificación personal; juzgados y tribunales.

h) Transferencias internacionales: no existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si hubiere lugar a las mismas, deberán ajustarse al régimen previsto en los arts. 33 y 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

i) Nivel y medidas de seguridad: medio, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.

j) Sistema de tratamiento: mixto





### ANEXO XVIII

#### Fichero Abonados Servicio Municipal Suministro de Agua

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: gestión del servicio municipal de suministro de agua, desde la tramitación de la concesión de suministro, contratación, suministro, cobros. Incidencias y reclamaciones.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas residentes que solicitan el suministro de agua. personas que representen legalmente entidades.
- e) Procedimiento de recogida: por las propias personas interesadas o tercera persona en nombre de las mismas, mediante su aportación junto con la solicitud de suministro (formularios)
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; dirección postal; dirección electrónica; teléfono/fax; firma
  - Datos de circunstancias sociales: propiedad a las que se presta suministro; datos de concesiones y licencias; servidumbres
  - Datos económicos: datos bancarios; fianzas.
- g) Cesiones de datos previstas: no se prevén.
- h) Transferencias internacionales: no se prevén.
- i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto

### ANEXO XIX

#### Fichero Usuarios Biblioteca

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: base de datos de las personas usuarias de la biblioteca municipal, a los efectos obtención carnet de persona usuaria; de la gestión del uso de los recursos de la misma; servicios de préstamo de la biblioteca (fondos propios o de otras bibliotecas. Fines estadísticos. Estudio de las valoraciones, sugerencias y quejas que sobre los servicios de la biblioteca presentan las personas usuarias de la misma.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas residentes usuarias de la biblioteca y en su caso de la persona responsable (padres/tutor/otra figura) en caso de menores.
- e) Procedimiento de recogida: los datos son aportados directamente por la persona usuaria o persona adulta responsable.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; dirección postal; imagen; dirección electrónica; teléfono/fax; firma.
  - Datos características personales: fecha nacimiento, nacionalidad.
  - Datos académicos y profesionales: nivel de estudios.
- g) Cesiones de datos previstas: no se prevén.
- h) Transferencias internacionales: no se prevén.



- i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto

**ANEXO XX**  
**Fichero Archivo**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: mantenimiento del archivo de expedientes finalizados del Ayuntamiento y accesos art. 37 Ley 30/1992 LRJAPPAC.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: cualquier persona que haya intervenido en cualquier procedimiento administrativo tramitado por o ante el Ayuntamiento. Personas interesadas en los términos artículo 37 Ley 30/1992 LRJAPPAC.
- e) Procedimiento de recogida: los propios expedientes administrativos. La propia persona interesada que solicita acceso vía artículo 37 Ley 30/1992.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Ficha archivo: datos identificativos; número asunto; tipo expediente.
  - Contenido de los expedientes: todo tipo de datos que se contenga en los mismos.
- g) Cesiones de datos previstas: personas interesadas en los términos del artículo 37 Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; las previstas en los artículos 48 a 50 de la Ley Islas Baleares 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Islas Baleares.

h) Transferencias internacionales: no se prevén.

- i) Nivel y medidas de seguridad: alto, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto

**ANEXO XXI**  
**Fichero Playas**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: tramitación y seguimiento de las licencias de ocupación temporal de dominio público para la explotación de los servicios de temporada en el litoral.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas que representen legalmente personas jurídicas; empresarios y empresarias individuales; personas que representen legalmente asociaciones; personas físicas en general.
- e) Procedimiento de recogida: por aportación de los propios licitadores o tercera persona en su nombre, adjuntando la documentación que se incluye en las bases.

f) Estructura básica y tipos de datos:

- Datos identificativos: nombre y apellidos; NIF; dirección postal; dirección electrónica; teléfono, fax.
- Datos económicos, financieros y seguros: estar al corriente cumplimiento obligaciones tributarias con el municipio; no sujeción a prohibición para contratar.
- Datos académicos y profesionales: experiencia personal en la explotación de la misma o actividades relacionadas; declaración de





capacidad.

g) Cesiones de datos previstas: Demarcación Costas; Consejería de Economía y Hacienda del Gobierno Balear; Publicaciones y notificaciones previstas en la Ley 30/1992 y en la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

h) Transferencias internacionales: no se prevén.

i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.

j) Sistema de tratamiento: mixto

#### **ANEXO XXII**

##### **Fichero Actividades Culturales, Cursos y Festejos**

a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).

b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.

c) Finalidad del fichero: gestión de las actividades culturales, cursos de formación cultural y festejos que organiza el Ayuntamiento. Gestión del proceso de admisión en los cursos de formación. Atención de solicitud de consultas. Gestión alojamiento de los partícipes en los cursos.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas ciudadanas participantes en los cursillos de formación. Público asistente a las actuaciones programadas. Artistas participantes.

e) Procedimiento de recogida: de las propias personas interesadas o terceras personas físicas en su nombre; entidades privadas.

f) Estructura básica y tipos de datos:

- Datos identificativos: nombre y apellidos; documento acreditativo identidad; dirección; teléfono; correo electrónico; imagen.
- Datos circunstancias familiares: fecha de nacimiento.
- Datos circunstancias sociales: pertenencia asociaciones o clubes.

g) Cesiones de datos previstas: entidades o administraciones públicas colaboradoras con los eventos; compañías de seguros que cubran la responsabilidad civil de los eventos; publicación en página web Ayuntamiento de fotografías y vídeos.

h) Transferencias internacionales: No se prevén.

i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.

j) Sistema de tratamiento: mixto

#### **ANEXO XXIII**

##### **Fichero Videovigilancia Protección Civil**

a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).

b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.

c) Finalidad del fichero: Sistema de seguridad de la nave donde se ubica Protección Civil mediante cámaras de videovigilancia.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas físicas que entran en las instalaciones de protección civil.

e) Procedimiento de recogida: imágenes y voz grabadas por las cámaras instaladas.

f) Estructura básica y tipos de datos:

- Datos identificativos: imagen y voz.





- g) Cesiones de datos previstas: juzgados y tribunales; cuerpos y fuerzas de Seguridad.
- h) Transferencias internacionales: no se prevén.
- i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: automatizado.

**ANEXO XXIV**  
**Fichero Voluntarios Protección Civil**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: gestión, coordinación y formación del voluntariado que compone la agrupación de Protección Civil del municipio. Participación en el foro de la agrupación.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas ciudadanas que ostentan la condición de voluntarios o que aspiran a tener tal condición.
- e) Procedimiento de recogida: aportación por las propias personas interesadas.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; documento acreditativo identidad; domicilio postal; teléfono, fax; correo electrónico; firma; imagen; códigos voluntario.
  - Datos circunstancias personales: fecha nacimiento y edad.
  - Datos circunstancias sociales: carnet de conducir.
  - Datos académicos: estudios.

- g) Cesiones de datos previstas: Govern de les Illes Balears. Otras Agrupaciones de Voluntarios. Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, todos ellos con competencias en la misma materia.
- h) Transferencias internacionales: no se prevén.
- i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto.

**ANEXO XXV**  
**Fichero Partes Protección Civil**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: informes de los servicios prestados por la Agrupación de Protección Civil.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas víctimas de siniestros. Familiares o personas de contacto.
- e) Procedimiento de recogida: de las propias víctimas del siniestro o familiares
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos especialmente protegidos: salud (lesiones siniestro)





- Datos identificativos: nombre y apellidos, dirección postal, sexo, edad, teléfono.
- Datos propiedades: en el supuesto de que hayan resultado dañadas.

- g) Cesiones de datos previstas: juzgados y cuerpos y fuerzas de seguridad. Otras AAPP con competencias en emergencias y protección civil.
- h) Transferencias internacionales: no se prevén.
- i) Nivel y medidas de seguridad: alto, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto.

**ANEXO XXVI**  
**Fichero Infracciones Tráfico**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: tramitación del expediente sancionador por infracción tráfico, desde la denuncia hasta en su caso cobro de la sanción.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas propietarias de los vehículos y conductoras que han cometido la infracción.
- e) Procedimiento de recogida: de las propias personas interesadas o terceras personas. Otras AAPP.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos relativos a infracciones administrativas.
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; documento acreditativo identidad; dirección postal; firma.
  - Datos propiedades: vehículo y otras propiedades o bienes susceptibles de traba en caso de ejecución cobro sanción.
  - Datos económicos, financieros y seguros: datos bancarios u otro tipo de bien susceptible de traba en caso de ejecución cobro sanción.

- g) Cesiones de datos previstas: publicaciones en BOIB en caso de paradero desconocido.
- h) Transferencias internacionales: no se prevén.
- i) Nivel y medidas de seguridad: medio, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto.

**ANEXO XXVII**  
**Fichero Infracciones Ordenanzas**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, núm. 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: tramitación del expediente sancionador por infracción de ordenanzas municipales, desde la denuncia hasta en su caso cobro de la sanción.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas residentes infractores de las ordenanzas municipales.
- e) Procedimiento de recogida: la propia persona interesada o la persona que la representa legalmente.
- f) Estructura básica y tipos de datos:



- Datos relativos a infracciones administrativas.
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; documento acreditativo identidad; dirección postal; firma.
  - Datos económicos, financieros y seguros: datos bancarios u otro tipo de bien susceptible de traba en caso de ejecución cobro sanción.
  - Datos propiedades: otras propiedades o bienes susceptibles de traba en caso de ejecución cobro sanción
  - Datos de información comercial: actividades y negocios; licencias comerciales o administrativas
- g) Cesiones de datos previstas: publicaciones en BOIB en caso de paradero desconocido.
- h) Transferencias internacionales: no se prevén.
- i) Nivel y medidas de seguridad: medio, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto.

**ANEXO XXVIII**  
**Fichero Policía Local Administración**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: gestión y tramitación de las actuaciones llevadas a cabo por la Policía Local del municipio en el ejercicio de sus competencias COMO POLICÍA ADMINISTRATIVA atribuidas por el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y normativa local.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas residentes en relación con las cuales se llevan a cabo en cada caso las actuaciones.
- e) Procedimiento de recogida: la propia persona interesada o la persona que la representa legalmente; otras personas físicas; entidades privadas; fuentes accesibles al público; AAPP.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos relativos a infracciones administrativas y penales.
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; DNI/NIF; tarjeta sanitaria; nº seguridad social/mutualidad; dirección postal y electrónica; teléfono; marcas físicas; firma/huella; imagen/voz.
  - Datos de características personales.
  - Datos de circunstancias sociales.
  - Datos de propiedades
  - Datos académicos y profesionales.
  - Datos económicos, financieros y seguros.
  - Datos de empleo.
  - Datos de información comercial: actividades y negocios; licencias comerciales o administrativas
- g) Cesiones de datos previstas: juzgados y tribunales. Otros cuerpos y fuerzas de seguridad. Compañías de seguros.
- h) Transferencias internacionales: no se prevén.
- i) Nivel y medidas de seguridad: medio, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto.

**ANEXO XXIX**  
**Fichero Policía Local Actuaciones Policiales**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).



b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.

c) Finalidad del fichero: gestión y tramitación de las actuaciones llevadas a cabo por la policía local del municipio en el ejercicio de sus competencias como garante de la libertad personal y la seguridad pública, atribuidas por el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; 104.1 Constitución y normativa de régimen local.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas residentes en relación con las cuales se llevan a cabo en cada caso las actuaciones.

e) Procedimiento de recogida: la propia persona interesada o la persona que la representa legalmente; otras personas físicas; entidades privadas; fuentes accesibles al público; AAPP.

f) Estructura básica y tipos de datos:

- Datos especialmente protegidos: origen racial o étnico; salud, vida sexual; ideología; creencias
- Datos relativos a infracciones administrativas y penales.
- Datos identificativos: nombre y apellidos; DNI/NIF; tarjeta sanitaria; nº seguridad social/mutualidad; dirección postal y electrónica; teléfono; marcas físicas; firma/huella; imagen/voz.
- Datos de características personales.
- Datos de circunstancias sociales.
- Datos de propiedades.
- Datos académicos y profesionales.
- Datos económicos, financieros y seguros.
- Datos de empleo.
- Datos de información comercial: actividades y negocios; licencias comerciales o administrativas

g) Cesiones de datos previstas: juzgados y tribunales. Otros cuerpos y fuerzas de seguridad. Compañías de seguros.

h) Transferencias internacionales: no se prevén. En todo caso, si hubiere lugar a las mismas, deberán ajustarse al régimen previsto en los arts. 33 y 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

i) Nivel y medidas de seguridad: alto, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.

j) Sistema de tratamiento: mixto.

### **ANEXO XXX**

#### **Fichero Videocámaras Policía Local**

a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).

b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.

c) Finalidad del fichero: gestión de videocámaras instaladas por la Policía Local, al amparo de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las fuerzas y cuerpos de seguridad en lugares y edificios públicos.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas residentes.

e) Procedimiento de recogida: la propia persona interesada

f) Estructura básica y tipos de datos:

- Datos identificativos: imagen/voz.

g) Cesiones de datos previstas: juzgados y tribunales. Otros cuerpos y fuerzas de seguridad.

h) Transferencias internacionales: no se prevén. En todo caso, si hubiere lugar a las mismas, deberán ajustarse al régimen previsto en los arts. 33 y 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.



- i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: automatizado.

**ANEXO XXXI**  
**Fichero Contacto. Quejas y Sugerencias**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: gestión y atención por parte de protocolo de las quejas o sugerencias que realizan las personas residentes, así como atención de las peticiones o consultas que se realicen a través de la web. Realización estadística sobre las consultas, quejas y sugerencias.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas residentes que formulan una queja, sugerencia o solicitan información.
- e) Procedimiento de recogida: por las propias personas interesadas mediante su aportación en los formularios.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; dirección electrónica
- g) Cesiones de datos previstas: no se prevén.
- h) Transferencias internacionales: no se prevén. En todo caso, si hubiere lugar a las mismas, deberán ajustarse al régimen previsto en los arts. 33 y 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
- i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto.

**ANEXO XXXII**  
**Fichero Actividades, Cursos y Competiciones Deportivas. Usuarios Instalaciones**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: organización de actividades, cursos, campamentos y competiciones de carácter deportivo para las personas residentes del municipio y alumnado de centros escolares. Gestión de personas usuarias instalaciones.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas residentes que solicitan la inscripción en las distintas actividades. Personas que representen legalmente a los menores.
- e) Procedimiento de recogida: por las propias personas interesadas o tercera persona en nombre de las mismas, mediante su aportación junto con la solicitud de inscripción. Entidades privadas.
- f) Estructura básica y tipos de datos:

- Datos especialmente protegidos: datos de salud relacionados con grado discapacidad; alergias; enfermedades; medicación
- Datos identificativos: nombre y apellidos; DNI/NIF; dirección completa; teléfono; correo electrónico; imagen.
- Datos de características personales: edad, fecha nacimiento, sexo, hermanos, datos de familia; familia numerosa.
- Datos circunstancias sociales: pertenencia a clubes deportivos.
- Datos económicos, financieros y seguros: datos bancarios.

- g) Cesiones de datos previstas: Compañías aseguradoras; Clubes/monitores que imparten las actividades; establecimientos para alojamiento;



publicación fotografías eventos.

h) Transferencias internacionales: no se prevén.

i) Nivel y medidas de seguridad: alto, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.

j) Sistema de tratamiento: mixto.

**ANEXO XXXIII**  
**Fichero Licencias de Actividad**

a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).

b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.

c) Finalidad del fichero: tramitación de procedimiento de concesión de licencias de actividades, de acuerdo con la Ley 16/2006, de 17 de octubre, de Régimen jurídico de las licencias integradas de actividad de las Islas Baleares. Tramitación de licencias o permisos de acuerdo con las ordenanzas municipales para llevar a cabo actividades en el municipio. Llevanza de los Registros de actividades. Sancionador.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas ciudadanas que solicitan la concesión de la concreta licencia. Representantes sociedades.

e) Procedimiento de recogida: por las propias personas interesadas o tercera persona en nombre de las mismas, entidades privadas.

f) Estructura básica y tipos de datos:

- Datos especialmente protegidos: datos de salud relacionados aptitud (licencias conductor taxi)
- Datos relativos a infracciones administrativas.
- Datos identificativos: nombre y apellidos; DNI/NIF; dirección completa; teléfono; correo electrónico; firma.
- Datos de información comercial: licencias comerciales; actividades y negocios

g) Cesiones de datos previstas: A aquellas AAPP que deban emitir informe preceptivo de acuerdo con lo previsto en la Ley 16/2006, de 17 de octubre, de régimen jurídico de las licencias integradas de actividad de las Islas Baleares; registros públicos de actividades previstos en la misma norma; información pública prevista en la Ley y ordenanzas municipales.

h) Transferencias internacionales: no se prevén.

i) Nivel y medidas de seguridad: medio, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.

j) Sistema de tratamiento: mixto.

**ANEXO XXXIV**  
**Fichero Escoleta**

a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).

b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.

c) Finalidad del fichero: proceso de admisión, por medio de baremo, de niños en la escoleta municipal de primer ciclo. Gestión escoleta. Gestión del centro educativo, si bien se realiza mediante gestión indirecta por medio de concesionario.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: niños que desean plaza en la escoleta; padres madres y personas que tengan la tutela.

e) Procedimiento de recogida: por las propias personas interesadas o tercera persona en nombre de las mismas.

f) Estructura básica y tipos de datos:





- Datos especialmente protegidos: datos de salud relacionados con grado discapacidad.
- Datos identificativos: nombre y apellidos; DNI/NIF; dirección completa; teléfono; correo electrónico; firma; imagen.
- Datos características personales: datos de familia numerosa (nº de hermanos); fecha nacimiento; edad, sexo; parto múltiple; familia monoparental.
- Datos circunstancias sociales: empadronamiento.
- Datos de empleo: situación laboral.
- Datos económicos, financieros y seguros: ingresos.

g) Cesiones de datos previstas: Comisión de Escolarización y publicación lista admitidos/no admitidos en el tablón de anuncios municipal y en la propia guardería, de acuerdo con lo que establece el Reglamento de Régimen Interno de Funcionamiento de la Escuela Infantil Pública de Cala de Bou y el Decreto 37/2008, de 4 de abril, de la CAIB. Consejería de Educación del Gobierno de las Islas Baleares.

h) Transferencias internacionales: no se prevén.

i) Nivel y medidas de seguridad: alto, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.

j) Sistema de tratamiento: mixto.

#### **ANEXO XXXV** **Fichero Casal de Joves**

a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).

b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.

c) Finalidad del fichero: gestión de carnets de las personas usuarias del casal e información de actividades que se organizarán en el casal.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas residentes que solicitan la expedición del carnet y recibir información de actividades.

e) Procedimiento de recogida: por las propias personas interesadas o tercera persona en nombre de las mismas, mediante su aportación junto con la solicitud emisión de carnet.

f) Estructura básica y tipos de datos:

- Datos identificativos: nombre y apellidos; DNI/NIF; dirección postal y electrónica; teléfono; firma; imagen.

g) Cesiones de datos previstas: no se prevén.

h) Transferencias internacionales: no se prevén.

i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.

j) Sistema de tratamiento: mixto.

#### **ANEXO XXXVI** **Fichero Cursos Catalán**

a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).

b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.

c) Finalidad del fichero: gestión de la inscripción y organización de cursos de catalán para personas adultas. Realización pruebas de nivel. Estudios estadísticos.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: Personas residentes que desean participar en los cursos.





- e) Procedimiento de recogida: por las propias personas interesadas o tercera persona en nombre de las mismas, mediante su aportación junto con la solicitud de inscripción (formularios).
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos identificativos: nombre y apellidos; DNI/NIF; dirección postal y electrónica; teléfono; firma.
  - Datos características personales: lugar de nacimiento.
  - Otros: motivo para realizar el curso.
- g) Cesiones de datos previstas: no se prevén.
- h) Transferencias internacionales: no se prevén.
- i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto.

**ANEXO XXXVII**  
**Fichero Sala de Exposiciones**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: tramitación solicitud y concesión de uso de la sala de exposiciones del Ayuntamiento.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas residentes que, en calidad de expositores, solicitan el uso de la sala.
- e) Procedimiento de recogida: por las propias personas interesadas o tercera persona en nombre de las mismas, mediante su aportación junto con la solicitud de cesión de uso de la sala.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
- Datos identificativos: nombre y apellidos; DNI/NIF; dirección postal y electrónica; teléfono; firma.
- g) Cesiones de datos previstas: difusión en medios de comunicación y carteles.
- h) Transferencias internacionales: no se prevén.
- i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto.

**ANEXO XXXVIII**  
**Fichero Asociaciones Culturales**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: datos de contacto de las personas que representan legalmente a las asociaciones culturales del municipio que colaboran con el Ayuntamiento en sus actividades.
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: miembros de asociaciones.





- e) Procedimiento de recogida: por las propias personas interesadas o tercera persona en nombre de las mismas.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; DNI/NIF; dirección postal y electrónica; teléfono.
- g) Cesiones de datos previstas: no se prevén.
- h) Transferencias internacionales: no se prevén.
- i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: manual.

**ANEXO XXXIX**  
**Fichero Servicios Sociales**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.
- c) Finalidad del fichero: gestión de los expedientes tramitados por los servicios sociales del Ayuntamiento
- d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas residentes que solicitan la prestación de servicios competencia de Servicios Sociales.
- e) Procedimiento de recogida: por las propias personas interesadas o tercera persona en nombre de las mismas, a través de entrevistas personales y documentación aportada por los mismos. Otras AAPP. Registros Públicos. Entidades privadas
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos especialmente protegidos
  - Otros datos especialmente protegidos
  - Datos relativos a infracciones
  - Datos de carácter identificativo
  - Datos de características personales
  - Datos de circunstancias sociales
  - Datos académicos y profesionales
  - Detalles de empleo
  - Datos de información comercial
  - Datos económicos, financieros, seguros
  - Datos transacciones, bienes y servicios
- g) Cesiones de datos previstas: a otras administraciones públicas con competencias en la materia; entidades privadas en casos de programas de inserción/formación; Instituto de Enseñanza Voluntaria en programa ALTER; juzgados, tribunales, Ministerio Fiscal. Publicaciones en los casos determinados en la Ley.
- h) Transferencias internacionales: no se prevén.
- i) Nivel y medidas de seguridad: alto, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.
- j) Sistema de tratamiento: mixto.

**ANEXO XL**  
**Fichero Padrón Municipal de Habitantes**

- a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).
- b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento



de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.

c) Finalidad del fichero: formación, mantenimiento, revisión y custodia del padrón municipal, para uso en el desarrollo de las competencias municipales; emisión de certificados de residencia y domicilio; realización de estadística pública y realización del censo electoral.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas residentes que solicitan su incorporación.

e) Procedimiento de recogida: los datos son facilitados por las propias personas interesadas u otras personas en nombre y representación de las mismas; por terceras personas o bien se reciben de otras administraciones públicas

f) Estructura básica y tipos de datos:

- Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos; domicilio habitual; DNI/tarjeta residencia/NIE; firma.
- Datos de características personales: lugar y fecha de nacimiento; sexo: nacionalidad.
- Datos académicos y profesionales: certificado o título escolar o académico que se posea
- Otros datos: aquellos necesarios para formar el censo electoral.

g) Cesiones de datos previstas: a otras administraciones públicas cuando los datos solicitados les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para asuntos en los que la residencia o domicilio sean datos relevantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.3 de la Ley 7/1985, de bases de régimen local. A otras administraciones públicas para la elaboración de estadísticas oficiales sometidas a secreto estadístico en los términos previstos en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la función estadística pública y en la Ley 3/2002, de 17 de mayo, de Estadística de las Islas Baleares. Al Instituto Nacional de Estadística a los efectos de la labor coordinadora entre los padrones de todos los municipios prevista en el art. 17.3 de la Ley 7/1985, de bases de régimen local. Cuerpos y fuerzas de Seguridad. Concejales y grupos políticos municipales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

h) Transferencias internacionales: no se prevén.

i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.

j) Sistema de tratamiento: mixto

#### **ANEXO XLI** **Fichero Planeamiento y Gestión Urbanística**

a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).

b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.

c) Finalidad del fichero: tramitación de los expedientes de planeamiento urbanístico y seguimiento de las actuaciones propias de los procesos de gestión del suelo y la atención a los titulares de bienes y derechos que puedan resultar afectados.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personas residentes afectadas por los procedimientos de gestión del suelo y planeamiento urbanístico.

e) Procedimiento de recogida: los datos son facilitados por las propias personas interesadas u otras personas en nombre y representación de las mismas, o bien se obtienen de otras administraciones públicas y registros públicos.

f) Estructura básica y tipos de datos:

- Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos; domicilio habitual; DNI/tarjeta residencia/NIE; firma.
- Datos circunstancias sociales: propiedades o posesiones.
- Datos de información comercial: actividades y negocios; licencias comerciales.
- Datos económicos: datos bancarios.
- Datos transacciones de bienes y servicios: compensaciones e indemnizaciones

g) Cesiones de datos previstas: interesados de acuerdo con el artículo 37 de la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común y normativa específica en materia de suelo, planeamiento y gestión urbanística. Publicaciones previstas en la Ley 30/1992 y normativa específica en materia de suelo, planeamiento y gestión urbanística. A aquellas





administraciones públicas competentes de acuerdo con lo previsto en la normativa sectorial.

h) Transferencias internacionales: no se prevén.

i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.

j) Sistema de tratamiento: mixto

#### **ANEXO XLII**

#### **Fichero CONTROL HORARIO - PATRONES**

a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).

b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.

c) Finalidad del fichero: permitir el cotejo individualizado de datos biométricos para la autenticación de la persona interesada en el sistema de control horario del personal del Ayuntamiento.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personal laboral y personal funcionario del ayuntamiento.

e) Procedimiento de recogida: Los datos se recabarán de la propia persona interesada mediante la grabación de sus datos biométricos en soporte automatizado. La grabación será actualizada en cada uso del sistema que haga la persona interesada.

f) Estructura básica y tipos de datos:

- Datos de carácter identificativo y de contacto: nombre y apellidos.
- Datos biométricos: patrón matemático derivado de la huella dactilar.

g) Cesiones de datos previstas: no se cederán los datos.

h) Transferencias internacionales: no existe ninguna transferencia prevista.

i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.

j) Sistema de tratamiento: automatizado.

#### **ANEXO XLIII**

#### **Fichero CONTROL HORARIO - REGISTRO**

a) Responsable del fichero: Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia (Eivissa).

b) Órgano ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaría General del Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia, calle de Pere Escanellas, nº 12-16, 07830 Sant Josep de sa Talaia.

c) Finalidad del fichero: registrar el momento de entrada y salida al puesto de trabajo para control horario del personal del Ayuntamiento.

d) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos: personal laboral y personal funcionario del Ayuntamiento.

e) Procedimiento de recogida: de las propias personas interesadas, mediante su identificación ante el sistema de control horario automatizado.

f) Estructura básica y tipos de datos:

- Datos identificativos: nombre y apellidos.
- Otros datos: hora de entrada y hora de salida del puesto de trabajo.

g) Cesiones de datos previstas: no se cederán los datos.

h) Transferencias internacionales: no existe ninguna transferencia prevista.

i) Nivel y medidas de seguridad: básico, aplicándose las medidas correspondientes a este nivel, según la normativa vigente.





j) Sistema de tratamiento: mixto. “

Lo que se publica para general conocimiento.

Sant Josep de sa Talaia, 05 de noviembre de 2015.

**EL ALCALDE,**  
Josep Mari Ribas

