

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE SANT LLUIS

#### **3800** *Aprobación ficheros de datos personales*

Se hace público para general conocimiento que mediante Resolución de Alcaldía núm. 2015/226, de día 02.03.15, el Alcalde ha dictado la siguiente Resolución:

“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, introdujo, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

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

RESUELVO

**Primero.** Crear los ficheros del Ayuntamiento de Sant Lluís, que serán los contenidos en los anexos de este Decreto de Alcaldía (del 1 al 16) en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

**Segundo.** Los ficheros que se recogen en los anexos de este Decreto de Alcaldía, se regirán 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.

**Tercero.** Publicar íntegramente el contenido de la Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

**Cuarto.** 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 su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

#### ANEXO I

##### Ficheros de nueva creación

##### Fichero: “Alia”

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

a.1) Identificación del fichero: “Alia”.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión pública integrada.

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 y residentes.
- Contribuyentes y sujetos obligados
- Representantes legales
- Personas de contacto
- Beneficiarios



b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal.
- Administraciones Públicas
- Registros públicos
- Procedimiento de recogida: Formularios

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

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Dirección, Teléfono.
- Otras categorías de carácter personal: —

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Sant Lluís.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Sant Lluís.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

## ANEXO II

### Ficheros de nueva creación Fichero: "Contabilidad"

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

a.1) Identificación del fichero: "Contabilidad".

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión económico-financiera pública.

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:

- Contribuyentes y Sujetos obligados
- Proveedores

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: Formularios

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

c.1) Estructura:





- Datos identificativos: NIF / DNI, Dirección, Nombre y apellidos, Teléfono, Firma/huella.
- Otras categorías de carácter personal: —

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Sant Lluís.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Sant Lluís.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

### ANEXO III

#### Ficheros de nueva creación

#### Fichero: "Nóminas y Gestión de Personal"

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

a.1) Identificación del fichero: "Nóminas y gestión de Personal".

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de Nóminas y Recursos Humanos.

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:

- Empleados

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: Formularios

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

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: NIF / DNI, Dirección, Imagen/Voz, N° SS / Mutualidad, Marcas Físicas, Nombre y apellidos, Teléfono, Firma/huella.
- Otras categorías de carácter personal: —
- Datos de estado civil – Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Edad - Sexo – Nacionalidad - Lengua materna.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.





e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Ayuntamiento de Sant Lluís.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Sant Lluís.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.

#### ANEXO IV

##### Ficheros de nueva creación Fichero: "Adreces"

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

a.1) Identificación del fichero: "Adreces".

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestionar las direcciones de los cargos públicos o personas susceptibles de recibir invitaciones, etc., para remitir documentos varios.

- Procedimiento administrativo

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:

- Cargos públicos.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

Procedimiento de recogida: Formularios

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

c.1) Estructura:

- Datos identificativos: Dirección, Teléfono, Nombre y apellidos.
- Datos especialmente protegidos: —
- Otros datos especialmente protegidos: —
- Datos relativos a la comisión de infracciones: —
- Otras categorías de carácter personal: —
- Datos de características personales: —
- Datos de circunstancias sociales: —
- Datos académicos y profesionales: —
- Datos detalles de empleo: —
- Datos de información comercial: —
- Datos de transacciones: —

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero Mixto

Aplicaciones informáticas.





d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de los datos

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Departamento de alcaldía - Ayuntamiento de Sant Lluís.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Sant Lluís.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico

## ANEXO V

### Ficheros de nueva creación Fichero: "Alumnes Escoleta Infantil"

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

a.1) Identificación del fichero: "Alumnes Escoleta Infantil".

a.2) Finalidad y usos previstos: Relación de alumnos matriculados en la escoleta municipal Ses Canaletas y gestión de cobro de cuotas.

- Gestión contable y fiscal, Educación y cultura

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 y residentes, personal de contacto.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: Formularios

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 (pasaporte, etc), Dirección, N° SS/Mutualidad, Teléfono, Tarjeta sanitaria, Nombre y apellidos, Firma y huella.
- Datos especialmente protegidos: —
- Otros datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico, Salud (Datos de carácter personal relacionados con la salud), Porcentaje de discapacidad.
- Datos relativos a la comisión de infracciones: —
- Otras categorías de carácter personal: —
- Datos de características personales: Datos de estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad.
- Datos de circunstancias sociales: —
- Datos académicos y profesionales: —
- Datos detalles de empleo: —
- Datos de información comercial: —





- Datos económico-financiero y de seguro (ingresos, rentas): Ingresos rentas, Datos bancarios.
- Datos de transacciones: —

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero Manual, Fichero Automatizado

- Aplicaciones informáticas.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Departamento de alcaldía - Ayuntamiento de Sant Lluís.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Sant Lluís.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico

**ANEXO VI**  
**Ficheros de nueva creación**  
**Fichero: "Aura"**

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

a.1) Identificación del fichero: Recibos.

a.2) Finalidad y usos previstos: Para elaborar los recibos a los usuarios de las actividades e instalaciones deportivas.

- Procedimiento administrativo, Gestión económica-financiera

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 y residentes.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: Formularios

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 (pasaporte, etc), Dirección, Teléfono, Nombre y apellidos, Firma y huella.
- Datos especialmente protegidos: —
- Otros datos especialmente protegidos: —
- Datos relativos a la comisión de infracciones: —
- Otras categorías de carácter personal: —
- Datos de características personales: Fecha de nacimiento.
- Datos de circunstancias sociales: —
- Datos académicos y profesionales: —





- Datos detalles de empleo: —
- Datos de información comercial: —
- Datos económico-financiero y de seguro (ingresos, rentas): Datos bancarios.
- Datos de transacciones: —

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero Mixto

- Aplicaciones informáticas.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Gestión de los servicios del pabellón deportivo municipal.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Departamento de alcaldía - Ayuntamiento de Sant Lluís.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Sant Lluís.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

## ANEXO VII

### Ficheros de nueva creación

#### Fichero: "Casaments"

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

a.1) Identificación del fichero: "Casaments".

a.2) Finalidad y usos previstos: Celebración de matrimonios por parte de los miembros del consistorio.

- Procedimiento administrativo

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 y residentes.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
- Procedimiento de recogida: Formularios

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 (pasaporte, etc), Dirección, Teléfono, Nombre y apellidos.
- Datos especialmente protegidos: —
- Otros datos especialmente protegidos: —
- Datos relativos a la comisión de infracciones: —
- Otras categorías de carácter personal: —





- Datos de características personales: Datos de estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad.
- Datos de circunstancias sociales: —
- Datos académicos y profesionales: —
- Datos detalles de empleo: —
- Datos de información comercial: —
- Datos de transacciones: —

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero Mixto

Aplicaciones informáticas.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Se expide un acta para la celebración del matrimonio que se entrega al cargo que celebrará la boda.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Departamento de alcaldía - Ayuntamiento de Sant Lluís.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Sant Lluís.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

## ANEXO VIII

### Ficheros de nueva creación

#### Fichero: “Dades professorat EMEA”

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

a.1) Identificación del fichero: “Dades professorat EMEA”.

a.2) Finalidad y usos previstos: Archivo con los datos del profesorado del EMEA del curs 2013-2013, junto con los ejemplares de sus contratos laborales, nominas, horarios, etc.

- Recursos Humanos.

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:

Empleados, Profespres/formadores.

b.2) Procedencia:

El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

Procedimiento de recogida: Formularios

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 (pasaporte, etc), Dirección, N° SS/Mutualidad, Teléfono, Nombre y apellidos, Firma y huella.
- Datos especialmente protegidos: —
- Otros datos especialmente protegidos: Salud (Datos de carácter personal relacionados con la salud), Situación alta baja laboral
- Datos relativos a la comisión de infracciones: —
- Otras categorías de carácter personal: —
- Datos de características personales: Datos de estado civil, Fecha de nacimiento, Sexo, Nacionalidad.
- Datos de circunstancias sociales: —
- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones
- Datos detalles de empleo: Puestos de trabajo
- Datos de información comercial: —
- Datos económico-financiero y de seguro (ingresos, rentas): Datos bancarios, datos económicos nómina.
- Datos de transacciones: —

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero Mixto

Aplicaciones informáticas:

Excel, Dropbox.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Entidades aseguradoras y Bancos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Departamento de alcaldía - Ayuntamiento de Sant Lluís.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Sant Lluís.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico

**ANEXO IX**  
**Ficheros de nueva creación**  
**Fichero: “Elecciones”**

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

a.1) Identificación del fichero: “Elecciones”.

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestionar los datos de las personas que trabajan con motivo de la celebración de elecciones.

- Procedimiento administrativo

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:

- Empleados, Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: Formularios





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, Dirección, Teléfono, Nombre y apellidos.
- Datos especialmente protegidos: —
- Otros datos especialmente protegidos: —
- Datos relativos a la comisión de infracciones: —
- Otras categorías de carácter personal: —
- Datos de características personales: Fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo.
- Datos de circunstancias sociales: —
- Datos académicos y profesionales: —
- Datos detalles de empleo: Puesto de trabajo
- Datos de información comercial: Datos bancarios
- Datos de transacciones: —

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero Mixto

- Aplicaciones informáticas.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Se comunican los datos al Gobierno Central en caso de de celebración de los siguientes procesos electorales:

- Elecciones Generales
- Elecciones Municipales
- Elecciones al parlamento Europeo

Se comunica los datos al Gobierno Autónomico en caso de celebración de los siguientes procesos electorales:

- Elecciones Autonómicas
- Elecciones al Consell Insular

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Departamento de alcaldía - Ayuntamiento de Sant Lluís.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Sant Lluís.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

## ANEXO X

### Ficheros de nueva creación

#### Fichero: “Gestió de usuaris de la Escola Municipal d’ Ensenyament de Sant Lluís (EMEA)”

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

a.1) Identificación del fichero: “Gestió de usuaris de la Escola Municipal d’ Ensenyament de Sant Lluís (EMEA)”.

a.2) Finalidad y usos previstos: Listado de datos personales de los usuarios matriculados en las actividades del EMEA: listados de asistencia, horarios, generación de recibos.

- Procedimiento administrativo, Educación y cultura





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 y residentes, Estudiantes.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: Formularios

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 (pasaporte, etc), Dirección, Teléfono, Nombre y apellidos, Firma y huella.

Datos especialmente protegidos: —

Otros datos especialmente protegidos: Salud (Datos de carácter personal relacionados con la salud), Situación alta baja laboral

Datos relativos a la comisión de infracciones: —

Otras categorías de carácter personal: —

Datos de características personales: Fecha de nacimiento, Edad, Sexo.

Datos de circunstancias sociales: —

Datos académicos y profesionales: —

Datos detalles de empleo: —

Datos de información comercial: —

Datos económico-financiero y de seguro (ingresos, rentas): Datos bancarios.

Datos de transacciones: —

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero Manual, Fichero automatizado

Aplicaciones informáticas:

Recibos, Excel, Google Driver, Dropbox, Fichas en papel con los datos de los usuarios.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Entidades aseguradoras y Bancos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Departamento de alcaldía - Ayuntamiento de Sant Lluís.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Sant Lluís.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2015/33/910073>



**ANEXO XI**  
**Ficheros de nueva creación**  
**Fichero: “Expedientes agua”**

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

a.1) Identificación del fichero: “Expedientes agua”.



a.2) Finalidad y usos previstos: Incoación de expedientes por impago de los recibos del suministro de agua potable a la empresa concesionaria.

- Procedimiento administrativo

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 y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, propietarios y/o arrendatarios.

b.2) Procedencia:

- Entidad privada.
- Procedimiento de recogida: Formularios

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, Dirección, Teléfono, Firma electrónica, Nombre y apellidos.
- Datos especialmente protegidos: —
- Otros datos especialmente protegidos: —
- Datos relativos a la comisión de infracciones: —
- Otras categorías de carácter personal: —
- Datos de características personales: —
- Datos de circunstancias sociales: —
- Datos académicos y profesionales: —
- Datos detalles de empleo: —
- Datos de información comercial: —
- Datos de transacciones: —

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero Mixto

- Aplicaciones informáticas.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Se comunicara el corte del suministros de agua potables si procede a la empresa, la cual ya tiene los datos en sus ficheros.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Departamento de Alcaldía - Ayuntamiento de Sant Lluís.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Sant Lluís.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

## ANEXO XII

### Ficheros de nueva creación

#### Fichero: "Facturación Geriátrico y Centro de Dia".

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





a.1) Identificación del fichero: "Facturación Geriátrico y Centro de Día".

a.2) Finalidad y usos previstos: Fichero con los datos de los usuarios con el número de cuenta bancaria para preparar los recibos correspondientes al recuento de los días de la estancia y el precio a facturar de cada usuario.

- Servicios sociales.

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:

- Beneficiarios.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: Formularios

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 (pasaporte, etc), Dirección, Teléfono, Nombre y apellidos.
- Datos especialmente protegidos: —
- Otros datos especialmente protegidos: Salud (Datos de carácter personal relacionados con la salud), Situación alta baja laboral
- Datos relativos a la comisión de infracciones: —
- Otras categorías de carácter personal: —
- Datos de características personales: —
- Datos de circunstancias sociales: —
- Datos académicos y profesionales: —
- Datos detalles de empleo: —
- Datos de información comercial: —
- Datos económico-financiero y de seguro (ingresos, rentas): Datos bancarios.
- Datos de transacciones: —

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero Mixto

- Aplicaciones informáticas:
- Facturación CAIB y facturación general del Geriátrico (Tanto para plaza geriátrica como para centro de día).

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Entidades aseguradoras y Bancos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Departamento de alcaldía - Ayuntamiento de Sant Lluís.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Sant Lluís.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.





**ANEXO XIII**

**Ficheros de nueva creación**

**Fichero: "Gestión contabilidad Cop de Mà, servicio de ayuda a domicilio".**

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

a.1) Identificación del fichero: "Gestión contabilidad Cop de Mà, servicio de ayuda a domicilio"

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de contabilidad de horas realizadas por las trabajadoras familiares y posterior facturación a los usuarios.

- Gestión económica y financiera, Servicios sociales.

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:

- Beneficiarios.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: Formularios

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 (pasaporte, etc), Dirección, Teléfono, Nombre y apellidos.
- Datos especialmente protegidos: —
- Otros datos especialmente protegidos: —
- Datos relativos a la comisión de infracciones: —
- Otras categorías de carácter personal: —
- Datos de características personales: —
- Datos de circunstancias sociales: —
- Datos académicos y profesionales: —
- Datos detalles de empleo: —
- Datos de información comercial: —
- Datos económico-financiero y de seguro (ingresos, rentas): Datos bancarios.
- Datos de transacciones: —

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero Mixto

- Aplicaciones informáticas:
- Facturación y orden de pago

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Departamento de alcaldía - Ayuntamiento de Sant Lluís.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:





Ayuntamiento de Sant Lluís.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### ANEXO XIV

##### Ficheros de nueva creación

##### Fichero: "Gestión contabilidad del servicio de comida a domicilio, MAD".

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

a.1) Identificación del fichero: "Gestión contabilidad del servicio de comida a domicilio, MAD".

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de contabilidad de los menús entregados por (Cruz Roja) y posteriormente se realiza la facturación a los usuarios.

- Gestión económica y financiera, Servicios sociales.

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:

- Beneficiarios.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento de recogida: Formularios

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 (pasaporte, etc), Dirección, Teléfono, Nombre y apellidos.
- Datos especialmente protegidos: —
- Otros datos especialmente protegidos: —
- Datos relativos a la comisión de infracciones: —
- Otras categorías de carácter personal: —
- Datos de características personales: —
- Datos de circunstancias sociales: —
- Datos académicos y profesionales: —
- Datos detalles de empleo: —
- Datos de información comercial: —
- Datos económico-financiero y de seguro (ingresos, rentas): Datos bancarios.
- Datos de transacciones: —

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero Mixto

Aplicaciones informáticas:

Facturación y orden de pago

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.



f) Órganos responsables del fichero:

Departamento de alcaldía - Ayuntamiento de Sant Lluís.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Sant Lluís.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

## ANEXO XV

### Ficheros de nueva creación

#### Fichero: "Inventario general del Archivo de Sant Lluís"

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

a.1) Identificación del fichero: "Inventario general del Archivo de San Lluís".

a.2) Finalidad y usos previstos: Descripción de la documentación conservada en el Archivo Municipal para controlarla y localizarla.

- La consulta se realiza online, pero se pueden generar listados en papel.
- La consulta casi siempre se realiza por parte del personal del ayuntamiento.
- La consulta por parte de los ciudadanos está sujeta a la normativa vigente de protección de datos de carácter personal
- Procedimiento administrativo, Educación y cultura, Fines históricos, estadístico o científicos, Publicaciones.

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: —

b.2) Procedencia:

- Otros (especificar): Datos que figuran en la documentación municipal.

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 (pasaporte, etc), Dirección, Teléfono, Nombre y apellidos.
- Datos especialmente protegidos: —
- Otros datos especialmente protegidos: —
- Datos relativos a la comisión de infracciones: —
- Otras categorías de carácter personal: —
- Datos de características personales: —
- Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda
- Datos académicos y profesionales: —
- Datos detalles de empleo: —
- Datos de información comercial: Actividades y negocio, Licencias comerciales
- Datos económico-financiero y de seguro (ingresos, rentas): —
- Datos de transacciones: —

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero Automatizado

- Aplicaciones informáticas:
- Acces de Microsoft

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.





e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Departamento de alcaldía - Ayuntamiento de Sant Lluís.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Sant Lluís.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

## ANEXO XVI

### Ficheros de nueva creación

#### Fichero: "Regidors"

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

a.1) Identificación del fichero: "Regidors".

a.2) Finalidad y usos previstos: Acceder a los datos de los miembros de la Corporación.

- Gestionar los datos de los miembros de la Corporación.

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:

- Cargos públicos.

b.2) Procedencia:

- El propio interesado o su representante legal, Registros públicos, Administraciones públicas.
- Procedimiento de recogida: Formularios

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, Dirección, Teléfono, Firma electrónica, Nombre y apellidos.
- Datos especialmente protegidos: —
- Otros datos especialmente protegidos: —
- Datos relativos a la comisión de infracciones: —
- Otras categorías de carácter personal: —
- Datos de características personales: Fecha de nacimiento y edad.
- Datos de circunstancias sociales: —
- Datos académicos y profesionales: —
- Datos detalles de empleo: —
- Datos de información comercial: —
- Datos de transacciones: —

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero Automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Se facilita determinados datos del listado a trabajadores de esta Administración..



e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Departamento de Alcaldía - Ayuntamiento de Sant Lluís.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Ayuntamiento de Sant Lluís.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.”

Lo que se publica, a fin de dar cumplimiento al mandato de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Sant Lluís, 2 de marzo de 2015

**Alcalde del Ayuntamiento de Sant Lluís**  
Cristóbal Coll Alcina

