



Sección V. Anuncios
Subsección segunda. Otros anuncios oficiales
AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL

10582 *Aprobación inicial de ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de Es Castell*

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 21/05/2015, se ha adoptado entre otros, el siguiente acuerdo:

Aprobación inicial creación de ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de Es Castell

PRIMERO.- Aprobar inicialmente los ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Es Castell contenidos en los anexos I a III de esta Resolución, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

SEGUNDO.- Acordar igualmente que los ficheros que se recogen en los anexos de esta Resolución, se registrarán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallan para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que le sean aplicables.

TERCERO.- Someter igualmente este acuerdo a información pública durante un plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOIB. Durante este plazo los ciudadanos podrán formular las alegaciones que consideren convenientes. El expediente se podrá consultar en días laborables en el Departamento de Secretaría del Ayuntamiento.

En el supuesto que no se presenten alegaciones este acuerdo ahora adoptado se considerará aprobado definitivamente.

QUART.- Se acuerda también que, en cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación del acuerdo en el BOIB.

QUINTO.- El presente acuerdo de creación de los ficheros entrará en vigor el día siguiente de su publicación definitiva en el BOIB.

ANEXO I
Fichero de nueva creación

Fichero: EURO COP

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

a.1) Identificación del fichero: Policía XPO

a.2) Finalidad y usos previstos: Gestión de personas y vehículos para la policía local

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los cuales 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
Personas de contacto

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.
Registros públicos
Otras personas públicas
Fuentes accesibles al público
Administraciones públicas

b.3) 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 / ve, Teléfono, Núm. Registro de personal, Marcas físicas, Nombre y linajes, Firma / huella digital

Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones penales, Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y Ley 6/2005, de 3 de junio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares).

Otras categorías de carácter personal:

Datos de características personales (Datos de estado civil, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Sexo, lengua materna, Características físicas o antropométricas)

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado

d) Comunicaciones de los datos previstos:

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:

Policía Local

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

Policía Local

h) Nivel de medidas de seguridad:

Nivel alto

ANEXO II

Fichero de nueva creación

Fichero: ALÍA

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

a.1) Identificación del fichero: ALÍA

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

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los cuales 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 sujetas obligados
Representantes legales
Personas de contacto
Beneficiarios

b.2) Procedencia: El propio interesado o su representante legal.
Administraciones públicas
Registros públicos

b.3) 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

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado

d) Comunicaciones de los datos previstos:

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 Es Castell

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

Ayuntamiento de Es Castell

h) Nivel de medidas de seguridad:

Nivel Medio

ANEXO III

Fichero 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 cuales 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.

b.3) 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, Núm. SS, Mutuality, Marcas físicas, nombre y linajes, Teléfono, Firma / huella digital

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 previstos:

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 Es Castell

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

Ayuntamiento de Es Castell

h) Nivel de medidas de seguridad:

Nivel Alto

Es Castell, 29 de mayo de 2015

El Alcalde accidental

Jaime Fedelich Carretero

