



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE SANTA EULÀRIA DES RIU

**1902**

*Acuerdo pleno de 27 de enero de 2017 en relación a creación de ficheros de carácter personal*

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu de 27 de enero de 2017, en sesión ordinaria se adoptó con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, el Acuerdo del tenor literal siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Crear, conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en concordancia con los artículos 52 y siguientes del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, los ficheros de carácter personal siguientes que se contemplan en el Anexo I “REGISTRE GENERAL”, “REGISTRE D'INTERESSOS I INCOMPATIBILITATS”, “LLIBRE D'ACTES, DECRETS I RESOLUCIONS”, “LLIBRE DE NÍNEXOLS”, “ARXIU”, “EXPEDIENTS PERMISOS MUSICA I ACTES”, “USUARIS SALA D'EXPOSICIONS”, “REGISTRE DE MATRIMONIS CIVILS”, “INFRACCIÓ ORA”, “PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS”, “ANIMALS POTENCIALMENT PERILLOSOS”, “CURRÍCULUMS I EXPEDIENTS DE SELECCIÓ DE PERSONAL”, “RECURSOS HUMANS”, “GESTIÓ ECONÒMICA I COMPTABILITAT”, “REGISTRE D'AVALS I FIANCES”, “TAXES MUNICIPALS”, “IMPOSTOS MUNICIPALS”, “CONTRACTES ADMINISTRATIUS”, “EXPEDIENTS LLICÈNCIES D'OBRES”, “EXPEDIENTS INFRACCIONS URBANÍSTIQUES”, “ABONATS SERVEI MUNICIPAL DE SUBMINISTRAMENT D'AIGUA”, “USUARIS BIBLIOTECA”, “CLUB DE LECTURA”, “EXPEDIENTS PLATGES”, “EXPEDIENTS AJUDES I BEQUES JOVENTUT”, “ACTIVITATS CULTURALS I CURSOS”, “VIDEOVIGILANCIA”, “VOLUNTARIS PROTECCIÓ CIVIL”, “ACTES SERVEIS PROTECCIÓ CIVIL”, “EXPEDIENTS DENUNCIES I INFRACCIONS”, “EXPEDIENTS ACTUACIONS POLICIALES”, “ATESTATS POLICIA LOCAL”, “EXPEDIENTS RETIRADA ANIMALS”, “BASE DE DADES CIUTADANS”, “BASE DE DADES VEHICLES”, “VIDEOVIGILANCIA POLICIA LOCAL”, “REGISTRE CRIDADES TELEFÒNIQUES COMISSARÍA”, “REGISTRE D'ARMES AIRE COMPRIMIT”, “CONTROL DE PRESENCIA – PATRONS BIOMÈTRICS”, “CONTROL DE PRESENCIA – REGISTRE”, “SUGGERIMENTS”, “EXPEDIENTS LLICÈNCIES ACTIVITAT”, “BORSA DE TREBALL FORMACIÓ”, “EXPEDIENTS CURSOS FORMACIÓ”, “LLISTA DISTRIBUCIÓ FORMACIÓ”, “USUARIS CASAL DE JOVES”, “LLISTA INFOAVISOS”, “PATRONS BIOMÈTRICS CASAL DE JOVES”, “CONCURSOS”, “USUARIS INSTAL·LACIONS ESPORTIVES”, “PATRONS BIOMÈTRICS INSTAL·LACIONS ESPORTIVES”, “COMPETICIONS ESPORTIVES”, “EXPEDIENTS ACTES I PROTOCOL”, “AGENDA PREMSA”, “EXPEDIENTS SERVEIS SOCIALS”, “PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA”, de conformidad con 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, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVII, XLVIII, XLIX, L, LI, LII, LIII, LIV, LV, LVI, LVII del presente acuerdo y solicitar su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

**SEGUNDO.-** Medidas de seguridad. Los ficheros automatizados que por el presente acuerdo se crean, cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1702/2007, de 21 de diciembre, por el cual 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 BASURAS, IAE, IBI, LIQUIDACIONES, PHM, VEHICULOS.

Estos ficheros se suprimen por quedar incluidas sus finalidades, colectivos de interesados y los datos objeto del tratamiento en los siguientes ficheros de nueva creación: BASURAS en el fichero TAXES MUNICIPALS; IAE, IBI, LIQUIDACIONES, VEHICULOS en el fichero IMPOSTS MUNICIPALS; el fichero PMH en el fichero PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS.

**CUARTO.** Publicar íntegramente el contenido del acuerdo en el Boletín Oficial de les Illes Balears.

**QUINTO.-** Dar traslado del presente acuerdo, para su debida inscripción, a la Agencia Española de Protección de Datos, juntamente con copia del ejemplar del Boletín Oficial de les Illes Balears en el cual se publique, de conformidad con 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 cual se aprueba en su Reglamento de desarrollo.

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.

En Santa Eulària des Riu a 30 de enero de 2017

**El Alcalde**  
Vicente Marí Torres

**ANEXO I**  
**Fichero Registre General**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Registro de entrada y salida de documentación.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Cualquier persona física que mantenga comunicación oficial como emisor o receptor de documentación con el Ayuntamiento.
- e) Procedimiento de recogida: El propio interesado o su representante legal; 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; correo electrónico; 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 teniendo en cuenta del carácter público del Registro. Regidores del equipo de gobierno y de la oposición.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, tendrían que 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 Registre d'Interessos i Incompatibilitats**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- 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 cuales se pretende obtener datos: Regidores electos y miembros no electos de la junta de gobierno local.
- e) Procedimiento de recogida: de los propios interesados.
- f) Estructura básica y tipos de datos:



- Datos identificativos: nombre y apellidos; documento nacional de identidad; dirección postal i/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; curriculum vitae.
  - Datos de detalle del trabajo: lugares de trabajo y cargos ocupados.
  - Datos de información comercial: actividades y negocios.
  - Datos económicos-financieros y de seguros: ingresos y rentas, inversiones y bienes patrimoniales; créditos, préstamos y avales; datos bancarios, seguros y 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 de el artículo 75 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears antes citada, el registro de motivos de posibles incompatibilidades 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 Alcaldesa, del partido o de la formación política por los cuales haya sido elegida, y de un órgano jurisdiccional.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 Llibres d'Actes, Decrets i Resolucions

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Documentación de los acuerdos, actos y resoluciones de la corporación mediante la gestión 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 les Illes Balears.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Toda persona citada en los actos, decretos o resoluciones.
- e) Procedimiento de recogida: de los expedientes sobre los cuales versan los acuerdos documentados y de los propios interesados.
- f) Estructura básica y tipo de datos: Cualquier tipo de datos que pueda venir recogida en los acuerdos.
- Datos especialmente protegidos.
  - Datos identificativos.
  - Datos de características personales.
  - Datos circunstancias sociales.
  - Datos académicos y profesionales.
  - Datos de información comercial.
  - Datos económicos-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 acuerdo en la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y régimen local de les Illes Balears, así como en los procedimientos administrativos concretos que motiven la toma de decisiones.

h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 Llibre de Nínxols**

a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).

b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.

c) Finalidad del fichero: Control de los titulares de los nichos del cementerio municipal y expedición de los títulos de concesión.

d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Vecinos y personas que solicitan la concesión de un nicho en el cementerio municipal.

e) Procedimiento de recogida: el propio interesado; otra persona física.

f) Estructura básica y tipo de datos:

- Datos identificativos: nombre y apellidos; documento acreditativo de 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 procede, se tendrían que 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 Arxiu**

a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).

b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.

c) Finalidad del fichero: Mantenimiento del archivo de expedientes finalizados del Ayuntamiento y accesos arts. 37 Ley 30/1992 LRJAPPAC.

d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Cualquier persona que haya intervenido en cualquier procedimiento administrativo tramitado por o ante el Ayuntamiento. Interesados en los términos artículo 37 Ley 30/1992 LRJAPPAC.

e) Procedimiento de recogida: los propios expedientes administrativos. El propio interesado que solicita acceso vía artículo 37 Ley 30/1992.

f) Estructura básica y tipo de datos:

- Fichero archivo: datos identificativos; nombre asunto; tipo expediente.





- Contenido de los expedientes: todo tipo de datos que se contengan en los mismos.
- g) Cesiones de datos previstas: Interesados 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 Illes Balears 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.
- 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 VI**

##### **Fichero Expedients Permisos Música i Actes**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Tramitación y seguimiento de la concesión de permisos para música en locales y para la celebración de actos públicos.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Ciudadanos, vecinos o residentes que soliciten equipos de música en sus locales de negocio o la celebración de un acto público.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado; otra persona física; persona jurídica.
- f) Estructura básica y tipo de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; documento acreditativo identidad; dirección; teléfono; firma.
  - Datos de características personales: pertenencia a asociaciones.
  - Datos de información comercial: tipo de actividad.
  - Datos económicos, financieros, seguros: seguros de responsabilidad civil.

- g) Cesiones de datos previstas: No se prevén.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 VII**

##### **Fichero Usuaris Sala d'Exposicions**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Tramitación solicitud y concesión del uso de la sala de exposiciones del Ayuntamiento.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Vecinos, ciudadanos, y residentes que en calidad de expositores solicitan el uso de la sala.





- e) Procedimiento de recogida: Por los propios interesados o tercera persona en nombre de los mismos, mediante su aportación juntamente con la solicitud de cesión del uso de la sala.
- f) Estructura básica y tipo 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 VIII**  
**Fichero Registre Matrimonis Civils**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Registro donde se inscriben aquellos matrimonios civiles oficiados por el Alcalde o Regidor delegado.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Ciudadanos, vecinos o residentes que solicitan la celebración del matrimonio, así como de los testigos del enlace que firmen el acta.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado; otra persona física; persona jurídica.
- f) Estructura básica y tipo de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; documento acreditativo identidad; dirección; teléfono; firma.
- g) Cesiones de datos previstas: al Registro Civil para a la inscripción del matrimonio.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 IX**  
**Fichero Infracció ORA**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Tramitación del expediente sancionador por infracción tráfico contra el sistema de gestión de aparcamiento ORA, desde la denuncia hasta, si procede, el cobro de la sanción.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: propietarios de los vehículos y conductores que han cometido la infracción.
- e) Procedimiento de recogida: del propio interesado o terceras personas. Otros AAPP.
- f) Estructura básica y tipo de datos:





- Datos relativos a infracciones administrativas.
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; documento acreditativo identidad; matrícula vehículo; dirección postal; firma.
  - Datos propiedades: vehículo.
  - Datos económicos, financieros y de seguros: datos bancarios u otro tipo de bien susceptible de embargo en caso de ejecución del cobro de la 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 X**  
**Fichero Padró Municipal d'Habitants**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- 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 cuales se pretenden obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes que solicitan su incorporación.
- e) Procedimiento de recogida: los datos son facilitados por los propios interesados u otras personas en nombre y representación de los mismos; o bien se reciben de otras Administraciones Públicas.
- f) Estructura básica y tipo 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 posean.
  - Otros datos: aquellos necesarios para formar el censo electoral.
- g) Cesiones de datos previstas: A otras Administraciones Públicas cuando los datos solicitados sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para asuntos en los cuales la residencia o domicilio sean datos relevantes, de acuerdo con el 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 Illes Balears. Al Instituto Nacional de Estadística a 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. Regidores y grupos políticos municipales, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 72 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.
- 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 XI**  
**Fichero Animals Potencialment Perillosos**





- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Expedición y seguimiento de las licencias municipales para la tenencia de animales peligrosos. Gestión 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 cuales se pretende obtener datos: Ciudadanos, vecinos o residentes poseedores o tenedores de animales potencialmente peligrosos. 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: el propio interesado o su representante legal; otra persona física.
- f) Estructura básica y tipo de datos:
- 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, certificado de aptitud física y psíquica del solicitante de la licencia.
  - Datos circunstancias sociales.
  - Datos académicos y profesionales: profesión de las personas que expiden certificaciones de aptitud del solicitante de la licencia y de sanidad del animal.
  - Datos económicos-financieros y de seguros: seguro de responsabilidad civil.
- g) Cesiones de datos previstas: Al Govern de las Illes Balears, titular del Registro Central Autonómico de animales potencialmente peligrosos, de acuerdo con el 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 Illes Balears de animales potencialmente peligrosos (Consejería Agricultura y Pesca). En El Govern de las Illes Balears, 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 Illes Balears de animales potencialmente peligrosos (Consejería Agricultura y Pesca). Autoridades administrativas y judiciales: incidencias incluidas en el registro para su valoración y, si procede, adopción de medidas cautelares o preventivas. (artículo 6.8 Ley 50/1999). Comunicación autoridad judicial en los casos de confiscación del animal supuestos art. 13.10 Ley 50/1999.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XII

### Fichero Currículums i Expedients de Selecció de Personal

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Procesos de selección de personal para un puesto de trabajo en el Ayuntamiento. Bolsas de trabajo para la institución.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: ciudadanos que buscan trabajo.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado.



f) Estructura básica y tipo de datos:

- Datos identificativos: nombre y apellidos; número de identificación fiscal /documento acreditativo identidad; número seguridad social; dirección postal; dirección electrónica; teléfono/fax; firma; imagen.
- Datos de características personales: datos de familia, estado civil; fecha y lugar de nacimiento; nacionalidad.
- Datos académicos y profesionales: formación y titulación; nivel idiomas; curriculum vitae, historia laboral
- Datos lugar de trabajo: cuerpo/escala, categoría grado, lugar de trabajo.

g) Cesiones de datos previstas: Las publicaciones propias de los procesos de selección; oposiciones y concursos;

h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, tendrían que 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 Recursos Humanos**

a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).

b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.

c) Finalidad del fichero: Fichero para la gestión integral de las relaciones de la institución con el personal laboral y funcionariado; 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 cuales se pretenden obtener datos: Personal laboral y funcionariado.

e) Procedimiento de recogida: el propio interesado.

f) Estructura básica y tipo de datos:

- Datos especialmente protegidos: salud y afiliación sindical, informes de accidente laboral.
- 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; curriculum vitae, historia laboral
- Datos lugar de trabajo: cuerpo/escala, categoría grado, lugar de trabajo; datos no económicos de nómina.
- Datos económico-financieros: datos bancarios; datos económicos de nómina; datos de deducciones, seguros.
- 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 el cumplimiento de obligaciones fiscales y sociales derivadas de la relación laboral o funcional; órganos administrativos para cumplir obligaciones retenciones; entidades bancarias/cajas de ahorro.

h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XIV**

##### **Fichero Gestió Econòmica i Comptabilitat**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Gestión de la contabilidad municipal; gestión de ingresos y gastos; gestión de proveedores y acreedores.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales ese pretenden obtener datos: vecinos, residentes, ciudadanos, profesionales contratados, prestadores de servicio y bienes.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado o su representante legal; 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 existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 Avals i Fiances**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Registro, custodia y, si procede, ejecución de los avales y fianzas presentadas ante el Ayuntamiento cuando es exigido por la normativa vigente.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: personas que se relacionan con el Ayuntamiento obligados a su presentación.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado o su representante legal.
- f) Estructura básica y tipo de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; dirección postal; dirección electrónica; teléfono; firma.



- Datos económicas, financieras y de seguros: datos bancarios; avales.
- g) Cesiones de datos previstas: Hacienda Pública; Sindicatura de cuentas.
- h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XVI**  
**Fichero Taxes Municipals**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- 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 manera 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 cuales se pretenden obtener datos: vecinos, residentes, ciudadanos, usuarios obligados al pago de la tasa.
- e) Procedimiento de recogida: Aportación de los datos por los propios interesados; otras personas físicas; entidades privadas; datos ya obrantes en el Ayuntamiento; Otras AAPP.
- f) Estructura básica y tipo 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 cual se aprueba la Ley reguladora de las haciendas locales. Bancos o cajas de ahorro con las cuales el Ayuntamiento gestiona el cobro de recibos domiciliados. Sindicatura de Cuentas.
- h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XVII**  
**Fichero Impostos Municipals**





- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Gestión, liquidación y recaudación en periodo 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 de Bienes Inmuebles; Impuesto de Actividades Económicas; Impuesto de Vehículos Tracción Mecánica; Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras; Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Gestión de los padrones base correspondientes.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: vecinos, residentes, ciudadanos, usuarios obligados al pago del correspondiente impuesto.
- e) Procedimiento de recogida: Aportados por el propio interesado u otras personas físicas; padrones municipales, Catastro, Jefatura Provincial de Tráfico.
- f) Estructura básica y tipo de datos:
- Datos especialmente protegidos: porcentaje discapacidad a efectos benéficos 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 cual se aprueba la Ley reguladora de las haciendas locales. Bancos o cajas de ahorro con los cuales el Ayuntamiento gestiona el cobro de recibos domiciliados. Sindicatura de Cuentas.
- h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 Contractes Administratius**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Tramitación expedientes de contratación sujetos a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: empresarios y profesionales, así como administradores / representantes de personas jurídicas interesadas a contratar con el Ayuntamiento.
- e) Procedimiento de recogida: Aportación por los propios interesados en la forma prevista en cada una de las modalidades de contratación.
- f) Estructura básica y tipo de datos:
- Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal; dirección postal; dirección electrónica; teléfono/fax; firma.





- Datos económicos, financieros y de seguros: datos bancarios y situación al corriente de pago obligaciones con Administraciones u Organismos 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 previstos 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 según el fin de cada contrato.
- h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XIX**

##### **Fichero Expedients Llicències d'Obres**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- 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 cuales se pretenden obtener datos: Ciudadanos solicitantes de la licencia; representantes legales en caso que el solicitante sea una persona jurídica; datos de los técnicos que firman los proyectos incorporados al expediente.
- e) Procedimiento de recogida: aportados por el solicitante de la licencia o representante acreditado por los medios admitidos en la Ley 30/1992.
- f) Estructura básica y tipo de datos:
- Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; dirección postal; dirección electrónica; teléfono/fax; firma.
  - Datos descriptivos de la obra.
  - Datos profesionales/académicos: profesión, titulación.
- g) Cesiones de datos previstas: A aquellos organismos / instituciones / AAPP a los que haga falta, en función del tipo de obra, presentar informe u otro tipo de actuación.
- h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrán que ajustar 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 XX**

##### **Fichero Expedients infraccions Urbanístiques**



- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Tramitación de las denuncias por presuntas infracciones urbanísticas hasta el archivo de la denuncia o apertura de expediente de infracción. Seguimiento del expediente de infracción para reposición legalidad y sanción. Alcanza todas aquellas medidas de aplicación previstas en la Ley 10/1990 CAIB de disciplina Urbanística.
- d) Personas o Colectivo sobre los cuales se pretenden obtener datos: promotores/ constructores personas físicas; trabajadores de la obra; denunciantes; representantes personas jurídicas; técnicos
- e) Procedimiento de recogida: aportados por el propio interesado o por otras personas físicas. Recogida por el celador o policía local mediante 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/académicos: profesión, titulación.
  - Datos de ocupación: lugar de trabajo.
  - Datos de propiedades.
  - Datos económicos
- g) Cesiones de datos previstas: Al denunciante; publicaciones en caso de no notificación personal; juzgados y tribunales.
- h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XXI

##### Fichero Abonats Servei Municipal Subministrament d'Aigua

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- 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 cuales se pretenden obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes que soliciten el suministro de agua. Representantes de entidades.
- e) Procedimiento de recogida: Por los propios interesados o tercera persona en nombre de los mismos, mediante su aportación juntamente con la solicitud de suministro (formularios)
- f) Estructura básica y tipo de datos:
- Datos identificativos: nombre y apellidos; número identificación fiscal /documento acreditativo identidad; dirección postal; dirección electrónica; teléfono/fax; firma.
  - Datos de circunstancias sociales: propiedades a las que se presta suministro; datos de concesiones y licencias; servidumbres.



- Datos económicos: datos bancarios; finanzas.
- g) Cesiones de datos previstas: No se prevén.
- h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XXII**  
**Fichero Usuarios Biblioteca**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l' Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Base de datos de los usuarios de la Biblioteca municipal, a los efectos obtención carné de usuario; de la gestión del uso de los recursos de la misma; servicios de préstamo de la biblioteca. Fines estadísticos. Estudio de las valoraciones, sugerencias y quejas que sobre los servicios de la biblioteca presentan los usuarios de la misma.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes usuarios de la biblioteca y si procede de la persona responsable (padres/tutor/otra figura) en caso de menores.
- e) Procedimiento de recogida: Los datos son aportados directamente por el usuario o adulto responsable.
- f) Estructura básica y tipo 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 XXIII**  
**Fichero Club de Lectura**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l' Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Gestión de las actividades del club de lectura, gestión de la lista de espera para acceder al club de lectura. Control de asistencia a las actividades.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes participantes o interesados en participar en las actividades del club de lectura.
- e) Procedimiento de recogida: Los datos son aportados directamente por el usuario o adulto responsable en caso de menor.



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 asistencia a las actividades.

g) Cesiones de datos previstas: No se prevén.

h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XXIV** **Fichero Expedients Platges**

a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).

b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.

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 cuales se pretenden obtener datos: Representantes personas jurídicas; empresarios individuales; representantes 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 de seguros: estar al corriente cumpliendo obligaciones tributarias con el municipio; no sujeción a prohibición para contratar.

- Datos académicos y profesionales: descripción de la actividad que se quiere ejercer, experiencia personal en la explotación de la misma o actividades relacionadas; declaración de capacidad.

g) Cesiones de datos previstas: Demarcación Costas; Conselleria d'Economia i Hisenda del Govern 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 existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XXV** **Fichero Ajudes i Beques Joventut**

a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).

b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.



- c) Finalidad del fichero: Tramitación de los expedientes de subvención, ayudas y becas que concede la área de juventud del Ayuntamiento. Servicio de ayuda para la solicitud de becas de otras entidades.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Ciudadanos, vecinos y residentes interesados a obtener una ayuda económica de estudios del municipio.
- e) Procedimiento de recogida: Aportación del propio interesado en el momento de presentar su solicitud o en el 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 identificativas: 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 cual 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 existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XXVI**  
**Fichero Activitats Culturals i Cursos**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Gestión de las actividades culturales, cursos de formación que organiza el Ayuntamiento. Gestión del proceso de admisión en los cursos de formación.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Ciudadanos participantes en los cursos de formación. Público asistente a las actuaciones programadas. Artistas participantes.
- e) Procedimiento de recogida: de los propios interesados o terceras personas físicas en el su nombre; entidades privadas.
- f) Estructura básica y tipo 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 cursos o eventos; Compañías de seguros que cubren la responsabilidad civil de las actividades; publicación en página Web Ayuntamiento de fotografías y videos.

h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XXVII** **Fichero Videovigilancia**

a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).

b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.

c) Finalidad del fichero: Sistema de seguridad y control de diferentes instalaciones e infraestructuras del Ayuntamiento.

d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Personas físicas que acceden a las zonas videovigiladas.

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

f) Estructura básica y tipo 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 XXVIII** **Fichero Voluntaris Protecció Civil**

a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).

b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.

c) Finalidad del fichero: Gestión, coordinación y formación de los voluntarios que forman parte de la agrupación de protección civil del municipio.

d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Ciudadanos que ostenten la condición de voluntarios o que aspiren a tener tal condición.

e) Procedimiento de recogida: aportación por los propios interesados.

f) Estructura básica y tipos de datos:

- Datos identificativos: nombre y apellidos; documento acreditativo identidad; domicilio postal; teléfono, fax; correo electrónico; firma; imagen; códigos voluntarios.

- Datos circunstancias personales: fecha nacimiento y edad.

- Datos circunstancias sociales: permiso de conducir.





- Datos académicos: estudios.
- g) Cesiones de datos previstos: 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 XXIX**  
**Fichero Actes Protecció Civil**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Informes de los servicios prestados para la Agrupación de protección civil.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden 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 caso que hayan resultado dañadas.
- g) Cesiones de datos previstas: Juzgados y Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Otros 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 XXX**  
**Fichero Expedients Denuncies i Infraccions**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Tramitación del expediente sancionador por infracción o denuncia gestionada por la Policía Local de Santa Eularia. Incluye expedientes de tráfico, ordenanzas, denuncias de celadores del Ayuntamiento o de los ciudadanos.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Ciudadanos, propietarios de los vehículos o otros bienes afectados, conductores vehículos.
- e) Procedimiento de recogida: de los propios interesados o terceros 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 de seguros: datos bancarios u otro tipo de bien susceptible de traba en caso de ejecución cobro sanción.
- g) Cesiones de datos previstos: Publicaciones en BOIB en caso de ignorado paradero.
- 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 XXXI**

#### **Fichero Expedients Actuacions Policials**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- 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 cuales se pretende obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes en relación con los cuales se llevan a cabo en cada caso las actuaciones.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado o el su representante legal; otras personas físicas; entidades privadas; fuentes accesibles al público; AAPP.
- f) Estructura básica y tipo 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 ocupación.
  - 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 existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XXXII**  
**Fichero Atestats Policia Local**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Gestión y tramitación de los atestados elaborados 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 cuales se pretende obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes en relación con los hechos y circunstancias recogidas en el atestado.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado o el su representante legal; otras personas físicas; entidades privadas; fuentes accesibles al público; AAPP.
- f) Estructura básica y tipo 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 ocupación.
  - 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 existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XXXIII**  
**Fichero Expedients Retirada Animals**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- 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 en lo relacionado con la retirada de animales de la vía pública.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretende obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes en relación con los cuales se llevan a





cabo en cada caso la retirada de animales.

e) Procedimiento de recogida: el propio interesado o el su representante legal; otras personas físicas; entidades privadas; fuentes accesibles al público; AAPP.

f) Estructura básica y tipo 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.

g) Cesiones de datos previstas: Juzgados y Tribunales. Otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Compañías de seguros.

h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XXXIV**

##### **Fichero Base de Dades Ciutadans**

a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).

b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.

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 cuales se pretende obtener datos: Vecinos, ciudadanos, residentes y personas que han sido objeto de identificación en alguna actuación policial.

e) Procedimiento de recogida: el propio interesado o el su representante legal; otras personas físicas; entidades privadas; fuentes accesibles al público; AAPP.

f) Estructura básica y tipo de datos:

- 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.

g) Cesiones de datos previstas: No existen cesiones previstas.

h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XXXV**

##### **Fichero Base de Dades Vehicles**

a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).



- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- 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 cuales se pretende obtener datos: Vecinos, ciudadanos, residentes y personas que han sido objeto de identificación en alguna actuación policial y que guarden relación con el vehículo implicado.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado o el su representante legal; otras personas físicas; entidades privadas; fuentes accesibles al público; AAPP.
- f) Estructura básica y tipo de datos:
- Datos identificativos: nombre y apellidos; DNI/NIF; tarjeta sanitaria; nº seguridad social/mutualidad; dirección postal y electrónica; teléfono; marcas físicas; firma/huella; imagen/voz.
  - Matrícula del vehículo, características del vehículo.
- g) Cesiones de datos previstas: No existen cesiones previstas.
- h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XXXVI**  
**Fichero Videovigilancia Policía Local**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Gestión de video cámaras instaladas para la Policía Local, al amparo de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por el cual se regula la utilización de cámaras de vídeo por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares y edificios públicos.
- d) Personas o Colectivo sobre los cuales se pretenden obtener datos: Ciudadanos.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado.
- f) Estructura básica y tipo de datos:
- Datos identificativos: imagen/voz.
- g) Cesiones de datos previstas: Juzgados y Tribunales. Otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
- h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XXXVII**  
**Fichero Registre Cridades Telefòniques Comissaría**



- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Grabación de las llamadas telefónicas recibidas por la Policía Local para su posible transcripción a expedientes de denuncias o actuaciones policiales.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Ciudadanos que telefonan a la Policía Local.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado
- f) Estructura básica y tipo de datos:
  - Datos identificativos: imagen/voz.
- g) Cesiones de datos previstas: Juzgados y Tribunales. Otros Cuerpos y Fuerzas de seguridad.
- h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XXXVIII**  
**Fichero Registre Armes d'aire comprimit**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Registro de los propietarios de armas de aire comprimido del municipio.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Ciudadanos, vecinos o residentes poseedores o tenedores de armas de aire comprimido.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado o su representante legal;
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - 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 nacimientos; edad.
  - Datos circunstancias sociales.
  - Datos económicos-financieros y de seguros: seguro de responsabilidad civil.
- g) Cesiones de datos previstas: No es prevén.
- h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XXXIX**

**Fichero Control de Presència – Patrons Biomètrics**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l’Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Identificar a las personas sometidas a control horario ante el sistema de registro de entradas y salidas del personal, mediante huella dactilar.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretende obtener datos: Trabajadores del Ayuntamiento.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos identificativos: nombre, apellidos, lugar de trabajo.
  - Datos biométricos: huella dactilar.
- 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: Automatizado

**ANEXO XL**

**Fichero Control de Presència – Registre**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l’Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Control de presencia, puntualidad y de entradas y salidas del personal del Ayuntamiento.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Trabajadores del Ayuntamiento.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado.
- f) Estructura básica y tipo de datos:
  - Datos identificativos: nombre, apellidos, lugar de trabajo.
  - Otros datos: fecha, hora de entrada, hora de salida, motivos de ausencia.
- 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: Automatizado.

**ANEXO XLI**

**Fichero Suggestiments**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).





- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Gestión y atención de las sugerencias de los ciudadanos, así como la atención y la resolución de consultas que se llevan a cabo mediante la Web.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Ciudadanos, vecinos y residentes. Visitantes de la Web. Visitantes del municipio.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado o su representante legal; otra persona física; personas jurídicas.
- f) Estructura básica y tipo de datos:
- Datos identificativos: nombre y apellidos; domicilio; teléfono; fax; correo electrónico.
  - Datos circunstancias sociales: contexto de la queja o sugerencia.
  - Descripción de la queja o sugerencia.
- g) Cesiones de datos previstas: No se prevén.
- h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XLII**

##### **Fichero Expedients Licències d'Activitat**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- 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 Illes Balears. Tramitación de licencias o permisos de acuerdo con las ordenanzas municipales para llevar a cabo actividades en el municipio. Gestión de los Registros de actividades. Sancionador.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretende obtener datos: Ciudadanos que soliciten la concesión de la concreta licencia. Representantes sociedades.
- e) Procedimiento de recogida: Por los propios interesados o tercera persona en nombre de los mismos, entidades privadas.
- f) Estructura básica y tipo 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; dirección electrónica; firma.
  - Datos de información comercial: licencias comerciales; actividades y negocios.
- g) Cesiones de datos previstas: A aquellos AAPP que tengan que emitir informes preceptivos 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 Illes Balears; 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 XLIII**  
**Fichero Borsa de Treball Formació**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Fichero que recoge los datos de las personas interesados en determinados trabajos, los cuales dicen cuando llega una oferta que puede cuadrar con sus intereses.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Ciudadanos del municipio que buscan trabajo.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado.
- f) Estructura básica y tipo de datos:
  - Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF; dirección postal y electrónica; teléfono; correo electrónico.
  - Datos académicos y profesionales: perfil de trabajo por el cual se inscriben en la bolsa, historial laboral, historial de formación.
- g) Cesiones de datos previstas: No se prevén.
- h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XLIV**  
**Fichero Expedients Cursos Formació**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Gestión de la inscripción y organización de cursos del área de formación del Ayuntamiento. Gestión de asistencia y admisión, datos de profesores, emisión de diplomas y certificados. Datos incluidos en los expedientes de los cursos realizados desde el área de formación, con datos de asistentes, procesos de admisión, datos de profesores, control de asistencia y emisión de certificados y justificantes de asistencia de catalán para adultos. Realiza control de asistencia.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes que desean participar en los cursos.
- e) Procedimiento de recogida: Por los propios interesados o tercera persona en nombre de los mismos.
- f) Estructura básica y tipo de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; DNI/NIF; dirección postal y electrónica; teléfono; firma.
  - Datos características personales: lugar de nacimiento.
  - Datos académicos y profesionales.
  - Otros datos: motivos para realizar el curso.



- g) Cesiones de datos previstos: No se prevén.
- h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XLV**  
**Fichero Lista Distribució Formació**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Fichero que recoge los datos de contacto de personas interesados en cursos y otras actividades del departamento de formación del Ayuntamiento, para hacerles llegar la información.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Ciudadanos del municipio.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF; dirección postal y electrónica; teléfono; correo electrónico.
  - Datos académicos y profesionales.
  - Otros datos: temas y cursos de su interés.

- g) Cesiones de datos previstos: No se prevén.
- h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XLVI**  
**Ficheros Usuaris Casal de Joves**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Gestión del Casal de Joves del Municipio, registro de su asistencia y el uso de las instalaciones. Gestión de las diferentes actividades organizadas al Casal.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Datos de jóvenes mayores de edad y de menores de edad juntamente con los datos de sus padres o tutores que son usuarios del Casal de Joves del Municipio.
- e) Procedimiento de recogida: Los datos son aportados por el usuario o el adulto 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 de 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 XLVII**  
**Fichero Llista Infoavisos**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Fichero que recoge los datos de contacto de jóvenes del Municipio para la distribución de un boletín informativo juvenil.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener: ciudadanos del municipio.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado.
- f) Estructura básica y tipo de datos:
  - Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF; dirección postal y electrónica; teléfono; correo electrónico.
  - Otros datos: temas de su interés.
- g) Cesiones de datos previstas: No se prevén.
- h) Transferencias internacionales: No existen ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 XLVIII**  
**Fichero Patrons Biomètrics Casal de Joves**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Identificar los usuarios del Casal de Joves con el sistema que controla la entrada al casal.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Usuarios del Casal de Joves del Ayuntamiento.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado.
- f) Estructura básica y tipo de datos:
  - Datos identificativos: nombre, apellidos.
  - Datos biométricos: huella dactilar.



- 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: Automatizado.

**ANEXO XLIX**  
**Fichero Concursos**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Gestionar concursos organizados para las diferentes secciones del Ayuntamiento.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes del municipio o personas de fuera del municipio que participan los concursos.
- e) Procedimiento de recogida: El interesado o su representante legal.
- f) Estructura básica y tipo 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, la Web y otros medios de datos de los participantes y de los ganadores.
- 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 L**  
**Fichero Usuaris Instal.lacions esportives**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Gestión de las instalaciones deportivas municipales, registro del uso que hace cada usuario y gestión de la lista de espera.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretende obtener datos: Ciudadanos del municipio que solicitan el uso de las instalaciones deportivas municipales.
- e) Procedimiento de recogida: Los datos son aportados directamente por el usuario o el adulto responsable en caso de menores.
- f) Estructura básica y tipo de datos:
  - Datos especialmente protegidos: datos de salud relacionados con grado de 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.
- Otros datos: datos de actividad deportiva practicada, registro de asistencia.
- g) Cesiones de datos previstas: No se prevén.
- 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 LI

##### Fichero Patrons Biomètrics Instal.lacions Esportives

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Identificar a los usuarios de las instalaciones deportivas con del sistema que controla el acceso a las mismas.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretende obtener datos: Usuarios de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado.
- f) Estructura básica y tipo de datos:
  - Datos identificativos: nombre, apellidos.
  - Datos biométricos: huella dactilar.
- 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: Automatizado

#### ANEXO LII

##### Fichero Competicions Esportives

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Organización de competiciones de carácter deportivo para los ciudadanos del municipio y el público en general.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretende obtener datos: Vecinos, ciudadanos y público en general que se inscriben a las pruebas deportivas organizadas por el Ayuntamiento.
- e) Procedimiento de recogida: Por los propios interesados o tercera persona en nombre de los mismos.
- f) Estructura básica y tipo de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; DNI/NIF; dirección completa; teléfono; dirección electrónica; imagen.
  - Datos de características personales: edad, fecha de nacimiento, sexo.





- Datos circunstancias sociales: pertenencia a clubes deportivos.
- Datos económicos, financieros y seguros: datos bancarios.
- g) Cesiones de datos previstas: Compañías aseguradoras; Publicación fotografías acontecimientos.
- 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 LIII**  
**Fichero Escolares Esportives Municipals**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Organización de actividades y cursos de carácter deportivo para los ciudadanos del municipio y alumnos de centros escolares.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes que soliciten la inscripción en las diferentes actividades. Representantes de los menores.
- e) Procedimiento de recogida: Por los propios interesados o tercera persona en nombre de los mismos, mediante su aportación juntamente con la solicitud de inscripción.
- f) Estructura básica y tipo de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; DNI/NIF; dirección completa; teléfono; correo electrónico; imagen.
  - Datos de características personales: edad, fecha nacimiento, sexo.
  - Datos circunstanciales sociales: pertenencia a clubes deportivos.
  - Datos, financieros y seguros: datos bancarios.
- g) Cesiones de datos previstas: Compañías aseguradoras; Clubes/monitores que imparten las actividades; Publicación fotografías acontecimientos.
- 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 LIV**  
**Fichero Expedients Actes i Protocol**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Organizar, documentar y guardar memoria de los actos institucionales del Ayuntamiento.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Ciudadanos, vecinos y residentes, cargos públicos de otras administraciones, personalidades invitadas a los actos.



- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado o su representante legal; otra persona física; personas jurídicas.
- f) Estructura básica y tipo de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; documento acreditativo identidad; domicilio; teléfono; fax; correo electrónico.
  - Datos circunstancias sociales: pertenencia a asociación y cargo.
  - Datos profesionales: lugar de trabajo o cargo en la Administración Pública.
- g) Cesiones de datos previstas: A los medios de comunicación, publicación a la Web y a las memorias de actividad.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 LV**  
**Fichero Agenda Prensa**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Gestión de contactos del Ayuntamiento, especialmente al entorno de medio de comunicación, instituciones públicas y privadas.
- d) Personas o Colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Cargos o representantes de instituciones públicas o privadas que tienen relación con el Ayuntamiento.
- e) Procedimiento de recogida: el propio interesado o de su representante legal; otra persona física; personas jurídicas.
- f) Estructura básica y tipos de datos:
  - Datos identificativos: nombre y apellidos; domicilio; teléfono; fax; correo electrónico.
  - Datos circunstancias sociales: pertenencia a asociaciones y cargo.
- g) Cesiones de datos previstas: No se prevén.
- h) Transferencias internacionales: No existe ninguna transferencia prevista. En todo caso, si procede, se tendrían que 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 LVI**  
**Fichero Expedients Serveis Socials**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- c) Finalidad del fichero: Gestión de los expedientes tramitados por los servicios sociales del Ayuntamiento.



- d) Personas o colectivos sobre los cuales se pretenden obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes que soliciten la prestación de servicios competencia de servicios sociales.
- e) Procedimiento de recogida: Por los propios interesados o tercera persona en nombre de los mismos, a través de entrevistas personales y documentación aportada por los mismos. Otros AAPP. Registros Públicos. Entidades privadas
- f) Estructura básica y tipo 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 ocupación.
  - 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; Institut d'Ensenyament Voluntari 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 LVII**  
**Fichero Planejament i Gestió Urbanística**

- a) Responsable del fichero: Ajuntament de Santa Eulària des Riu (Eivissa).
- b) Órgano ante cual se pueden ejercitar los derechos de acceso, oposición, cancelación y rectificación: Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, Plaza España, nº 1 07840 Santa Eulària des Riu.
- 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 cuales se pretenden obtener datos: Vecinos, ciudadanos y residentes afectados por los procedimientos de gestión del suelo y planeamiento urbanístico.
- e) Procedimiento de recogida: los datos son facilitados por los propios interesados u otras personas en nombre y representación de los mismos, o bien se obtienen de otras Administraciones Públicas y Registros Públicos.
- f) Estructura básica y tipo 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 procedimientos 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 i 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.

