



AJUNTAMENT D'OSOR

La Selva

AJUNTAMENT D'OSOR

Edicte sobre l'aprovació definitiva d'una Disposició general sobre fitxers de dades de caràcter personal.

El Ple de l'Ajuntament d'Osor celebrat el dia 18 de març de 2016 va acordar aprovar inicialment la creació de nou fitxers de dades de caràcter personal. El Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 62, d'1 d'abril de 2016, publicà l'edicte pel qual se sotmetia a informació pública aquest acord, sense que s'hagi presentat cap al·legació ni reclamació al respecte, per la qual cosa la Disposició general sobre fitxers de dades de caràcter personal ha quedat aprovada de forma definitiva en els termes següents:

DISPOSICIÓ GENERAL DE CREACIÓ DE FITXERS PER AL TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aprovar la creació de fitxers de dades de caràcter personal de titularitat d'aquesta Corporació, la denominació i altres referències bàsiques dels quals s'especifiquen a l'annex.

El responsable dels fitxers serà l'Ajuntament d'Osor, que adoptarà les mesures tècniques, de gestió i organitzatives necessàries per tal de garantir la confidencialitat, seguretat i integritat de les dades, així com l'exercici efectiu dels seus drets per part de les persones afectades.

Les mesures de seguretat s'aplicaran en funció del nivell de seguretat de cada fitxer i resulten principalment de l'adopció a nivell intern de les mesures previstes en el títol VIII del Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, aprovat pel Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre. El detall d'aquestes mesures i la seva aplicació concreta figuren en el Document de seguretat de l'Ajuntament. Per a l'exercici dels seus drets d'accés, rectificació, oposició al tractament i cancel·lació els afectats podran adreçar-se a l'Ajuntament.

Osor, 10 de maig de 2016
L'Alcalde,

Joan Pla Coll.



AJUNTAMENT D'OSOR

La Selva

Annex. FITXERS DE NOVA CREACIÓ

Fitxer Padró d'habitants

- 1.- *Nom del fitxer:* **Padró d'habitants**
- 2.- *Finalitat i usos:* Empadronament i identificació dels habitants del municipi. Acreditació de residència en el municipi i del domicili habitual; reconeixement de drets; elaboració del cens electoral; compliment de la funció estadística pública; informació de serveis substancials i notificacions; altres establertes per la normativa reguladora
- 3.- *Persones o col·lectius afectats:* Habitants del municipi
- 4.- *Procedència de les dades:* Del propi interessat o del seu representant legal, d'administracions públiques
- 5.- *Procediment de recollida de dades:* Enquestes o entrevistes, formularis, consulta d'altres registres públics
- 6.- *Estructura del fitxer i dades incloses:* Nom i cognoms, DNI/NIF o document substitutori, adreça, telèfon, signatura; sexe, lloc i data naixement, nacionalitat, formació i titulacions, dades familiars, data i motiu alta / baixa / canvi dades, província / municipi procedència / destí
- 7.- *Sistema de tractament:* Manual i automatitzat
- 8.- *Cessions:* Institut Nacional d'Estadística i altres administracions públiques en els casos autoritzats per normativa
- 9.- *Transferències internacionals:* No es preveuen
- 10.- *Unitat responsable:* Secretaria
- 11.- *Atenció als interessats, si escau, en l'exercici dels drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació:* Ajuntament d'Osor
- 12.- *Nivell de seguretat:* Bàsic

Fitxer Registre de documents

- 1.- *Nom del fitxer:* **Registre de documents**
- 2.- *Finalitat i usos:* Constància d'entrada i sortida de documents a efectes legals. Seguiment d'actuacions. Identificació de persones remitents o destinatàries de documents.
- 3.- *Persones o col·lectius afectats:* Persones remitents o destinatàries de documents, o bé representants d'aquestes
- 4.- *Procedència de les dades:* Del propi interessat o del seu representant legal
- 5.- *Procediment de recollida de dades:* Formularis, models oficials, documents elaborats pels remitents
- 6.- *Estructura del fitxer i dades incloses:* Nom i cognoms, DNI/NIF o document substitutori, adreça, referència del contingut del document
- 7.- *Sistema de tractament:* Manual i automatitzat
- 8.- *Cessions:* A altres administracions públiques per a garantir la intercomunicació i coordinació de registres
- 9.- *Transferències internacionals:* No es preveuen
- 10.- *Unitat responsable:* Secretaria



AJUNTAMENT D'OSOR

La Selva

11.- *Atenció als interessats, si escau, en l'exercici dels drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació:* Ajuntament d'Osor

12.- *Nivell de seguretat:* Bàsic

Fitxer Gestió tributària i recaptació

1.- *Nom del fitxer:* **Gestió tributària i recaptació**

2.- *Finalitat i usos:* Gestió de tributs i d'altres ingressos de dret públic. Identificació d'obligats tributaris o d'altres persones deutores de l'Ajuntament. Cobrament dels imports. Comunicacions a administracions tributàries.

3.- *Persones o col·lectius afectats:* Subjectes passius de tributs i d'altres ingressos de dret públic o els seus representants

4.- *Procedència de les dades:* Del propi interessat o del seu representant legal, d'administracions públiques, de registres públics

5.- *Procediment de recollida de dades:* Enquestes o entrevistes, formularis, informació d'altres administracions públiques

6.- *Estructura del fitxer i dades incloses:* Nom i cognoms, DNI/NIF o document substitutori, adreça, telèfons, fax, dades domiciliació bancària, activitat, béns i serveis oferts / rebuts, propietats o possessions

7.- *Sistema de tractament:* Manual i automatitzat

8.- *Cessions:* Agència Estatal d'Administració Tributària i altres organismes públics esmentats a l'art. 95 de la Llei General Tributària i a bancs i caixes d'estalvi

9.- *Transferències internacionals:* No es preveuen

10.- *Unitat responsable:* Secretaria

11.- *Atenció als interessats, si escau, en l'exercici dels drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació:* Ajuntament d'Osor

12.- *Nivell de seguretat:* Mitjà

Fitxer Usuaris proveïment d'aigua

1.- *Nom del fitxer:* **Usuaris proveïment d'aigua**

2.- *Finalitat i usos:* Gestió del servei de proveïment d'aigua. Gestió d'altres i baixes al servei. Modificació de dades dels titulars. Facturació i cobrament. Enviament d'informació

3.- *Persones o col·lectius afectats:* Usuaris dels serveis

4.- *Procedència de les dades:* Del propi interessat o del seu representant legal

5.- *Procediment de recollida de dades:* Enquestes o entrevistes, formularis

6.- *Estructura del fitxer i dades incloses:* Nom i cognoms, DNI/NIF o document substitutori, telèfon, adreça, activitats i negocis, dades de domiciliació bancària, propietats o possessions, serveis rebuts

7.- *Sistema de tractament:* Manual i automatitzat

8.- *Cessions:* No es preveuen

9.- *Transferències internacionals:* No es preveuen

10.- *Unitat responsable:* Secretaria



AJUNTAMENT D'OSOR

La Selva

- 11.- *Atenció als interessats, si escau, en l'exercici dels drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació:* Ajuntament d'Osor
12.- *Nivell de seguretat:* Bàsic

Fitxer Proveïdors

- 1.- *Nom del fitxer:* **Proveïdors**
2.- *Finalitat i usos:* Registre de persones amb les que l'Ajuntament té relació econòmica per a la realització d'obres o l'obtenció de béns o serveis. Gestió comptable. Abonament de factures. Comunicacions a l'administració tributària
3.- *Persones o col·lectius afectats:* Persones que estableixen relació econòmica amb l'Ajuntament, o els seus representants legals
4.- *Procedència de les dades:* Del propi interessat o del seu representant legal
5.- *Procediment de recollida de dades:* Enquestes o entrevistes, formularis
6.- *Estructura del fitxer i dades incloses:* Nom i cognoms, DNI/NIF o document substitutori, adreça, telèfons, fax, dades domiciliació bancària, serveis o béns oferts
7.- *Sistema de tractament:* Manual i automatitzat
8.- *Cessions:* Agència Estatal d'Administració Tributària
9.- *Transferències internacionals:* No es preveuen
10.- *Unitat responsable:* Secretaria
11.- *Atenció als interessats, si escau, en l'exercici dels drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació:* Ajuntament d'Osor
12.- *Nivell de seguretat:* Bàsic

Fitxer Bústia de suggeriments, queixes i consultes

- 1.- *Nom del fitxer:* **Bústia de suggeriments, queixes i consultes**
2.- *Finalitat i usos:* Registre i atenció als suggeriments, queixes i consultes dels ciutadans. Registre de ciutadans que fan arribar suggeriments, queixes o consultes a l'Ajuntament. Resposta a les seves peticions. Elaboració d'estadístiques
3.- *Persones o col·lectius afectats:* Ciutadans que facin arribar suggeriments, queixes o consultes a l'Ajuntament
4.- *Procedència de les dades:* Del propi interessat
5.- *Procediment de recollida de dades:* Enquestes i entrevistes, formularis, transmissió electrònica
6.- *Estructura del fitxer i dades incloses:* Nom i cognoms, DNI/NIF o document substitutori, adreça, telèfon, signatura, data i suggeriment, queixa o consulta
7.- *Sistema de tractament:* Manual i automatitzat
8.- *Cessions:* No es preveuen
9.- *Transferències internacionals:* No es preveuen
10.- *Unitat responsable:* Secretaria
11.- *Atenció als interessats, si escau, en l'exercici dels drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació:* Ajuntament d'Osor
12.- *Nivell de seguretat:* Bàsic



AJUNTAMENT D'OSOR

La Selva

Fitxer Gestió cementiri

- 1.- **Nom del fitxer: Gestió cementiri**
- 2.- **Finalitat i usos:** Administració del Cementiri Municipal. Registre de persones titulars de drets funeraris. Identificació dels titulars a efectes de manteniment i de gestió dels drets.
- 3.- **Persones o col·lectius afectats:** Titulars de drets funeraris
- 4.- **Procedència de les dades:** Del propi interessat o del seu representant legal
- 5.- **Procediment de recollida de dades:** Enquestes o entrevistes, formularis
- 6.- **Estructura del fitxer i dades incloses:** Nom i cognoms, DNI/NIF, tipus de concessió
- 7.- **Sistema de tractament:** Manual i automatitzat
- 8.- **Cessions:** No es preveuen
- 9.- **Transferències internacionals:** No es preveuen
- 10.- **Unitat responsable:** Secretaria
- 11.- **Atenció als interessats, si escau, en l'exercici dels drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació:** Ajuntament d'Osor
- 12.- **Nivell de seguretat:** Bàsic

Fitxer Activitats culturals i de lleure

- 1.- **Nom del fitxer: Activitats culturals i de lleure**
- 2.- **Finalitat i usos:** Gestió d'activitats culturals i de lleure. Gestió d'inscripcions. Organització de les activitats. Planificació. Tramesa d'informació.
- 3.- **Persones o col·lectius afectats:** Persones interessades en participar en les activitats culturals i de lleure organitzades per la Corporació o els seus representants legals
- 4.- **Procedència de les dades:** Del propi interessat o del seu representant legal
- 5.- **Procediment de recollida de dades:** Enquestes o entrevistes, formularis
- 6.- **Estructura del fitxer i dades incloses:** Nom i cognoms, data naixement, edat, DNI/NIF o document substitutori, adreça, telèfon, activitat a la que s'inscriu, signatura
- 7.- **Sistema de tractament:** Manual i automatitzat
- 8.- **Cessions:** No es preveuen
- 9.- **Transferències internacionals:** No es preveuen
- 10.- **Unitat responsable:** Secretaria
- 11.- **Atenció als interessats, si escau, en l'exercici dels drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació:** Ajuntament d'Osor
- 12.- **Nivell de seguretat:** Bàsic

Fitxer Usuaris Serveis socials

- 1.- **Nom del fitxer: Usuaris Serveis socials**
- 2.- **Finalitat i usos:** Atenció social a les persones en situació de dificultats socials, econòmiques o familiars. Registre dels usuaris de Serveis socials. Assessorament i atenció. Informació. Derivació de casos.



AJUNTAMENT D'OSOR
La Selva

- 3.- *Persones o col·lectius afectats*: Persones que es troben en circumstàncies socials, econòmiques o familiars mereixedores d'atenció pública
- 4.- *Procedència de les dades*: Del propi interessat o del seu representant legal
- 5.- *Procediment de recollida de dades*: Enquestes o entrevistes, formularis
- 6.- *Estructura del fitxer i dades incloses*: Nom i cognoms, DNI/NIF o document substitutori, adreça postal i electrònica, telèfon, signatura; dades familiars, data de naixement, edat, sexe, nacionalitat, estat civil; lloc de treball / situació laboral actual; formació i titulacions; dades d'ingressos / rendes, ajuts; altres dades significatives de la situació sociofamiliar
- 7.- *Sistema de tractament*: Manual i automatitzat
- 8.- *Cessions*: A altres administracions públiques amb competències en la matèria
- 9.- *Transferències internacionals*: No es preveuen
- 10.- *Unitat responsable*: Secretaria
- 11.- *Atenció als interessats, si escau, en l'exercici dels drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació*: Ajuntament d'Osor
- 12.- *Nivell de seguretat*: Alt