
Dilluns, 7 d'abril de 2014

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Torrelles de Llobregat

ANUNCI

Per acord de Ple de data 20 de març de 2014, es va aprovar l'acord de creació dels següents fitxers: "Control de presència del personal de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat", "Personal al servei de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat" i "Sistema d'Informació d'Usuaris/es de Serveis Socials" que en les respectives parts dispositives diuen:

Primer. Aprovar la creació del fitxer automatitzat de dades de caràcter personal anomenat "Control de presència del personal de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat", que es relaciona a continuació:

- a) Denominació: "Registre de Control de Presència del personal de l'ajuntament de Torrelles de Llobregat".
- b) Finalitat i usos previstos: control informàtic de presència, de gestió de les variacions, permisos i llicències i crèdits horaris de personal de l'ajuntament de Torrelles de Llobregat.
- c) Persones o col·lectius dels quals es poden requerir dades personals: tot el personal de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat, qualsevol que sigui el Centre on presti el seus serveis.
- d) Procedència i procediment de recollida de les dades de caràcter personal:
 1. Procedència: l'interessat i l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat.
 2. Recollida: formularis complimentats pel propi interessat, en suport paper en el cas de vacances, permisos, llicències i crèdits horaris.

Les dades relacionades amb el registre d'entrada, permanència i sortida s'integraran en el sistema a través de les dades biomètriques de l'empremta dactilar guardant aquestes dades per a posteriors comparacions en el moment d'utilitzar el lector per registrar l'entrada al servei i la sortida d'aquest.

Les dades biomètriques queden registrades en forma d'imatge de bits.

e) Estructura bàsica del fitxer i descripció de dades:

1. Estructura bàsica: El fitxer inclou dades identificatives de l'empleat: Nom i cognoms; DNI, dades biomètriques de l'empremta dactilar; codi, edat o sexe; i dades de característiques personals com antiguitat en l'empresa, centre de treball, vacances, permisos, llicències, assumptes personals, crèdits horaris i situacions de IT o accident.

2. Descripció de les dades:

Dades de caràcter identificatiu:

- dades biomètriques de l'empremta dactilar.
- codi d'usuari.
- cognoms i nom.
- Document Nacional d'Identitat.

Dades de característiques personals:

Situacions administratives o laborals.

Vacances, permisos, llicències i crèdits horaris.

Temps de presència.

Centre de treball.

Situacions de I.T., malaltia professional o accident de treball, amb l'única finalitat de l'efectiva gestió de permisos, llicències, vacances i control de presència.

Sistema de tractament utilitzat: Mixta

Dilluns, 7 d'abril de 2014

Comunicacions de dades previstes: no es preveuen, si bé podran ser realitzades comunicacions de dades entre els diferents departaments del titular del fitxer, sempre que el tractament de les dades respongui a la lliure i legítima acceptació d'una relació jurídica de l'empleat, el qual desenvolupament, compliment i control impliqui necessàriament la connexió de dit tractament amb altres fitxers.

Transferències internacionals de dades: no es preveuen.

Òrgan responsable del fitxer: Alcalde.

Responsable gestió del fitxer: Gemma Ollé Julià.

Servei o unitat davant el qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Registre General de l'Ajuntament.

Mesures de seguretat: de nivell bàsic.

Cessions: no se'n preveuen.

Segon. Aprovar la creació del fitxer denominat "Personal al Servei de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat", com fitxer automatitzat que conté dades de caràcter personal, indicant que de conformitat amb l'article 20 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter perquè es relaciona a continuació:

a) Denominació: "Personal al servei de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat".

b) Finalitat del fitxer i els usos previstos pel mateix: El fitxer és utilitzat pel pagament de les nòmines del personal municipal, i per a la gestió comptable de les mateixes. També compren la gestió de serveis externs com el relacionat amb la seguretat social, la gestió fiscal i confecció de nòmines.

c) Les persones o col·lectius sobre els que es pretén obtenir dades de caràcter personal o que resultin obligats a subministrar-los: Empleats municipals.

d) El procediment de recollida de les dades de caràcter personal: Les dades s'obtenen del propi interessat o del seu representant legal, en el seu cas.

e) L'estructura bàsica del fitxer i la descripció dels tipus de dades de caràcter personal inclosos en el mateix:

- nom i cognoms, DNI, adreça, telèfon
- dades d'afiliació de la seguretat social
- estat civil, numero de fills
- lloc i data de naixement
- sexe
- data de toma de possessió o data del contracte laboral
- situació administrativa
- dates d'interval de baixa laboral
- descripció del lloc de treball
- titulació i dades de formació
- dades econòmiques de la nòmina
- dades bancàries

f) Les cessions de dades de caràcter personal i, en el seu cas, les transferències de dades que es prevegin a tercers:

- Es preveu la cessió de dites dades: Als bancs o entitats financeres en aquells supòsits en que els afectats tinguessin establert un sistema de pagament o retribució a través de dites institucions, havent-se de referir única i exclusivament dita cessió a les dades imprescindibles per procedir a l'abonament de les despeses pendents; a la Tresoreria General de la Seguretat Social pel pagament de la cotització en el règim que correspongui; a l'Agència Estatal d'Administració Tributària; a altres Administracions públiques amb competències fiscalitzadores sobre l'activitat econòmica de l'entitat; a altres Administracions Públiques pel desenvolupament de funcions estadístiques.

- A l'empresa o empreses prestadores dels serveis a l'Ajuntament de gestió de personal en matèria laboral, fiscal i de seguretat social.

g) Els òrgans de les Administracions responsables del fitxer de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat.

Dilluns, 7 d'abril de 2014

h) Els serveis o unitats davant els que poguessin exercitar-se els dret d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de l'Ajuntament de Torrelles de Llobregat.

i) Les mesures de seguretat: amb indicació del nivell mitjà.

j) Òrgan responsable del fitxer: Alcalde.

k) Responsable gestió del fitxer: Gemma Ollé Julià.

Tercer.- Aprovar la creació del fitxer automatitzat de dades de caràcter personal anomenat "Sistema d'Informació d'Usuaris/es de Serveis Socials", que es relaciona a continuació:

A.- Identificació del fitxer.

A.1.- Denominació: Sistema d'Informació d'Usuaris/es de Serveis Socials (S.I.U.S.S.).

A.2.- Descripció de la seva finalitat: Gestió de la fitxa social dels demandants de Serveis socials, per al seguiment de les intervencions per part dels treballadors/es i dels educadors/es socials i resta de professionals del Departament de Serveis Socials.

A.3.- Usos previstos: Per a intervencions socials per part dels professionals de Serveis Socials.

Informació, orientació, derivació, tramitació i/o gestió de recursos, serveis i/o prestacions dels serveis socials generals, dels serveis socials especialitzats (per a persones majors, persones amb discapacitat, persones amb malaltia mental, protecció de menors, promoció social de la dona, víctimes de violència de gènere, menors procedents del sistema judicial, persones dependents, immigrants, emigrants, reclusos, exreclusos, drogodependents, persones sense llar i d'altres col·lectius socials en situació de vulnerabilitat i de la resta de sistemes de benestar social (habitatge, sanitat, treball, educació i seguretat social).

B.- L'origen de les dades:

B.1.- Col·lectiu de persones sobre les que es pretén obtenir dades de caràcter personal o que resultin obligats a subministrar-los: Ciutadans usuaris dels serveis socials del municipi.

B.2.- Procedència de les dades: El propi interessat o el seu representant legal, la família i Administracions Públiques.

B.3.- Procedència de recollida de les dades: Entrevistes, enquestes, visites domiciliàries i altres (documents presentats per l'interessat, representant legal o per altres Administracions Públiques).

C.- Estructura bàsica del fitxer:

C.1.- Dades identificatives: Nom i cognoms, núm. DNI/NIE o passaport, número de la Seguretat Social i SIP, domicili i telèfon, de la unitat de convivència.

C.2.- Dades especialment protegides: Relatives a la salut (física i/o mental).

C.3.- Restants categories de dades de caràcter personal:

- Dades de característiques personals: Estat civil, parentesc dins de la unitat de convivència, data de naixement, lloc de naixement, sexe i nacionalitat.

- Dades de l'habitatge: Estructura, equipament, estat de salubritat, règim de tinença, barreres arquitectòniques, cost anual de l'habitatge.

- Dades laborals: Situació laboral, lloc de treball, tipus de règim i de cobertura sanitària.

- Dades acadèmiques i professionals: Formació, titulacions, experiència professional i altres.

- Dades econòmiques: Tipus i quantia d'ingressos econòmics, prestacions públiques, rendes, deutes econòmics, prestacions públiques, préstecs i altres fons d'ingressos i/o despeses econòmiques.

- Dades d'escolarització menors: Curs, centre educatiu.

- Dades de la intervenció social: Demanda realitzada, valoració tècnica, recurs idoni i recurs aplicat.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dilluns, 7 d'abril de 2014

- Altres dades: Existència i vigència ordres de protecció i tràmits judicials.

D.- Comunicacions de dades previstes: No estan previstes cessions de dades de cap tipus.

E.- Transferències internacionals de dades previstes a tercers països: No estan previstes transferències internacionals de dades de cap tipus.

F.- Òrgan responsable del fitxer: Regidor/a competent en matèria de Serveis Socials.

G.- Responsable gestió del fitxer: Mercè Ferrer Vilarrubla.

Quart.- Establir que la modificació de les determinacions contingudes en aquest acord, llevat de la denominació o supressió de cada fitxer, s'aprovarà per l'Alcaldia i es publicaran de la mateixa forma que la creació del fitxer.

Cinquè.- Publicar els fitxers creats en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i fer una referència de dita publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Sisè.- Demanar-ne la inscripció en el Registre General de Protecció de Dades depenent de l'Agència de Protecció de Dades.

Torrelles de Llobregat, 24 de març de 2014
L'alcalde, Ferran Puig i Verdaguer