

Dilluns, 30 de juny de 2014

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de l'Ametlla del Vallès

#### ANUNCI

Sec 2013/40.

El Ple de l'Ajuntament en sessió ordinària de data 26 de març de 2014 va aprovar inicialment l'Ordenança Municipal creació fitxers que contenen dades de caràcter personal i el seu protocol.

Havent-se exposat al públic durant el termini de 30 dies mitjançant anunci publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a un dels diaris de més difusió de la província, a la pàgina web de l'ajuntament i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, no s'han produït al·legacions ni reclamacions i per tant, l'acord d'aprovació inicial s'ha elevat a definitiu, de forma automàtica, entrant en vigor passats 15 dies des de la publicació del text íntegre en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, la qual cosa es fa pública de conformitat amb el que disposa en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

Contra els acords dictats pel plenari municipal, que es refereixen a una disposició administrativa de caràcter general, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació del Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb el que preveu l'article 107.3 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i els articles 10, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que els particulars puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin procedent, i de les possibilitats que tenen els ajuntaments i altres administracions públiques de formular requeriment previ que preveu l'article 44 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas de formular requeriment, aquest s'entendrà rebutjat si, dins el mes següent a la recepció, no és contestat. En aquest supòsit, el termini de dos mesos per la interposició del recurs contenciós administratiu es comptarà de l'endemà d'aquell en què es rep la comunicació de l'acord exprés o d'aquell en què s'entén rebutjat presumptament.

A continuació es transcriu el text íntegre de l'Ordenança Municipal de creació fitxers que contenen dades de caràcter personal i el seu protocol:

Ordenança reguladora dels fitxers que contenen dades de caràcter personal gestionats per l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

#### Preàmbul.

L'existència de fitxers de caràcter personal i els avenços tecnològics, especialment en el camp de la informàtica, suposen possibilitats d'intromissió en l'àmbit de la privacitat i intimitat.

La Constitució Espanyola, al seu article 18 reconeix com a dret fonamental el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge i estableix que la Llei limitarà l'ús de la informàtica per garantir l'honor i la intimitat personal i familiar dels ciutadans i el ple exercici dels seus drets.

La Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD) estableix un conjunt de mesures per garantir i protegir aquest dret fonamental.

En l'àmbit de les seves competències, és responsabilitat de les administracions locals allò relatiu a la creació i la modificació o supressió dels fitxers que continguin dades de caràcter personal.

L'article 20 de la LOPD estableix que la creació, modificació o supressió de fitxers de les administracions públiques només pot fer-se per mitjà de disposició de caràcter general publicada al Butlletí Oficial o al Diari Oficial que correspongui.

Dilluns, 30 de juny de 2014

---

De conformitat amb l'article 41.1 de la LOPD i de l'article 3 de la Llei 5/2002, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, la corporació local en matèria de Protecció de Dades queda sota l'àmbit de l'Agència Catalana de Protecció de Dades. En aquests termes, les corporacions Locals que crearan, modificaran i suprimiran els seus fitxers mitjançant la corresponent ordenança municipal o qualsevol altra disposició de caràcter general. En els termes previstos en el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Capítol I. Objecte.

Article 1.- Aquesta ordenança té per objecte la creació, supressió i modificació dels fitxers automatitzats que contenen dades de caràcter personal corresponents a l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, i a la societat mercantils de capital íntegrament municipal Habitage 2004, SL.

L'ordenança s'aplicarà sens perjudici d'allò que disposin, per a cadascun dels fitxers, les normes legals i reglamentàries vigents que els siguin aplicables i les que puguin aprovar-se amb posterioritat a la seva entrada en vigor.

Article 2.- A l'annex I d'aquesta ordenança es determinen els fitxers que contenen dades de caràcter personal de nova creació, amb les seves respectives descripcions.

Article 3.- Els titulars dels òrgans administratius responsables dels fitxers creats, mitjançant aquesta ordenança adoptaran les mesures tècniques, organitzatives i de gestió per tal de garantir la confidencialitat, seguretat i integritat de les dades, així com les mesures necessàries per a fer efectius els drets de les persones afectades que els reconeix l'ordenament vigent.

Article 4.- Els fitxers automatitzats que es creen mitjançant la present ordenança compleixen les mesures de seguretat establertes al Reial Decret 994/1999 d'11 de juny, pel qual s'aprova el reglament de les mesures de seguretat dels fitxers automatitzats que continguin dades de caràcter personal.

Capítol II. Dret d'accés, rectificació i cancel·lació.

Article 4.- Les persones quines dades figurin en els fitxers automatitzats podran exercir el seu dret d'accés, rectificació i cancel·lació de dades, quan procedeixi, davant els òrgans que es concreten en els respectius annexos.

Capítol III. Inscripció i publicació.

Article 5.- Els fitxers creats mitjançant aquesta ordenança s'inscriuran en el Registre General de Protecció de Dades de Catalunya, depenent de l'Agència catalana de Protecció de Dades.

Article 6.- D'acord amb l'article 20 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, 70.2 de la llei 7/1985, 178.2 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat per decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i 66.1 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel decret 179/1995, aquesta ordenança es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Disposició final.

Aquesta ordenança entrarà en vigor passats 15 dies des de la seva publicació íntegra al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

ANNEX 1 CREACIÓ DE FITXERS.

1.A.- DEPARTAMENT DE SECRETARIA.

- PARELLES DE FET.

a) Finalitat i usos previstos: Registre de parelles de fet que resideixen al municipi.

b) Persones o col·lectius afectats: Particulars.

c) Procediment de recollida de dades: Formularis o sol·licituds.

d) Estructura bàsica i tipus de dades: Nom i cognoms, DNI, adreça i telèfon.

Dilluns, 30 de juny de 2014

---

e) Cessions de dades: No es realitzen.

f) Responsable del Fitxer: Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

g) Servei davant del qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Departament de Secretaria. Plaça de l'Ajuntament 1, 08480 Ametlla del Vallès.

h) Nivell de Seguretat: Bàsic.

### - GESTIÓ CONSISTORIAL I INSTITUCIONAL.

a) Finalitat i usos previstos: Agenda institucional, gestió administrativa i correus electrònics de l'Ajuntament.

b) Persones o col·lectius afectats: Persones amb què l'Ajuntament ha tingut algun contacte o que poden resultar d'interès per l'activitat laboral que exerceixen o pel lloc de treball que ocupen i persones que treballen en el propi Ajuntament. Representants d'empreses i particulars.

c) Procediment de recollida de dades: Formularis o sol·licituds, entrevistes o en persona, correu electrònic/Internet i targetes de visita, cartes, concursos, projectes, escrits, contractes, ofertes.

d) Estructura bàsica i tipus de dades: Nom i cognoms, DNI, adreça, telèfon, fax, categoria/grau, llocs de treball; activitats, negocis i dades econòmic-financeres.

e) Cessions de dades: No es realitzen.

f) Responsable del Fitxer: Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

g) Servei davant del qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Servei d'Atenció Ciutadana. Plaça de l'Ajuntament 1, 08480 Ametlla del Vallès.

h) Nivell de Seguretat: Bàsic.

### - GESTIÓ DE SERVEIS MUNICIPALS.

a) Finalitat i usos previstos: Gestió d'usuaris de serveis municipals (mercats, piscines, activitats per a joves, biblioteca, escola de música, beques, activitats culturals, esportives, informació turística, suggeriments, SMS, etc.).

b) Persones o col·lectius afectats: Particulars. Qualsevol interessat en activitats organitzades per l'Ajuntament que se subscrigui. Representants d'empreses. Titulars de llicències d'ocupació. Persones d'entitats esportives, culturals, musicals i representants d'associacions. Persones que col·laboren en l'organització de festes. Persones interessades en obtenir certificats d'habitabilitat d'habitatge. Jubilats i pensionistes per invalidesa.

c) Procediment de recollida de dades: Entrevistes o en persona, formularis o sol·licituds, correu electrònic/Internet, carta de presentació al concurs, sol·licituds, telèfon, instància i documentació i base de dades d'Alcaldia.

d) Estructura bàsica i tipus de dades: Nom i cognoms, DNI, adreça, telèfon, fax, imatge/veu, data de naixement, edat, nacionalitat, estat civil, núm. de fills, habitatge a llogar, testaments, declaració d'hereus, poder notarial, acceptacions d'herència, llicències, permisos, autoritzacions, títol de l'obra, nom del grup musical, formació acadèmica, experiència professional, situació laboral, professió, categoria/Grau, plans de pensions, jubilació, activitats i negocis, contracte de treball, codi compte corrent, rebuts, vida laboral, declaració jurada d'ingressos i certificat d'empadronament.

e) Cessions de dades: Generalitat de Catalunya i mitjans de comunicació.

f) Responsable del Fitxer: Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

g) Servei davant del qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Servei d'Atenció Ciutadana. Plaça de l'Ajuntament 1, 08480 Ametlla del Vallès.

h) Nivell de Seguretat: Mig.

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

---

Dilluns, 30 de juny de 2014

---

### - REGISTRE I GESTIÓ ADMINISTRATIVA.

- a) Finalitat i usos previstos: Recollir les dades d'entrada i sortida de documents i la gestió administrativa.
- b) Persones o col·lectius afectats: Particulars, representants d'empreses, personal de l'Ajuntament i destinataris de suports. Constructors, projectistes, taxistes, propietaris de finques, agricultors i caçadors.
- c) Procediment de recollida de dades: Enquestes o entrevistes, formularis o sol·licituds i sol·licituds, projectes, escrits, cartes.
- d) Estructura bàsica i tipus de dades: Nom i cognoms, DNI, adreça, telèfon, fax, formació i titulacions, experiència professional, categoria/Grau, propietats o possessions, dades cadastrals, vehicle, matrícula, escriptures, contracte de lloguer i testaments.
- e) Cessions de dades: Generalitat de Catalunya. (Llei d'urbanisme).
- f) Responsable del Fitxer: Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.
- g) Servei davant del qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Servei d'Atenció Ciutadana. Plaça de l'Ajuntament 1, 08480 Ametlla del Vallès.
- h) Nivell de Seguretat: Mig.

### - EXPEDIENTS I PROCEDIMENTS MUNICIPALS.

- a) Finalitat i usos previstos: gestió dels expedients i procediments administratius relacionats amb les competències municipals.
- b) Persones o col·lectius afectats: Particulars.
- c) Procediment de recollida de dades: Formularis o sol·licituds, escrits.
- d) Estructura bàsica i tipus de dades: Nom i cognoms, DNI, adreça i telèfon.
- e) Cessions de dades: No es realitzen.
- f) Responsable del Fitxer: Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.
- g) Servei davant del qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Departament de Secretaria. Plaça de l'Ajuntament 1, 08480 Ametlla del Vallès.
- h) Nivell de Seguretat: Bàsic.

### - REGISTRE ENTITATS MUNICIPALS.

- a) Finalitat i usos previstos: gestió dels expedients i procediments administratius relacionats amb les entitats de l'Ametlla que s'inscriguin.
- b) Persones o col·lectius afectats: Entitats.
- c) Procediment de recollida de dades: Formularis o sol·licituds, escrits.
- d) Estructura bàsica i tipus de dades: Nom i cognoms, DNI, adreça i telèfon, escriptures amb els estatuts, Llicències fiscals.
- e) Cessions de dades: Es realitzaran per a l'atorgament de subvencions.
- f) Responsable del Fitxer: Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

Dilluns, 30 de juny de 2014

---

g) Servei davant del qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Departament de Secretaria. Plaça de l'Ajuntament 1, 08480 Ametlla del Vallès.

h) Nivell de Seguretat: Mig.

1.B.- DEPARTAMENT D'ALCALDIA.

- PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS.

a) Finalitat i usos previstos: Acreditar la residència, domicili i dades de família.

b) Persones o col·lectius afectats: Ciutadans que resideixen al municipi.

c) Procediment de recollida de dades: Formularis o sol·licituds.

d) Estructura bàsica i tipus de dades: Nom i cognoms, DNI, adreça, sexe, nacionalitat, data de naixement, lloc de naixement i nivell d'estudis.

e) Cessions de dades: Institut Nacional d'Estadística.

f) Responsable del Fitxer: Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

g) Serveis o unitats davant dels quals poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Departament d'Alcaldia. Plaça de l'Ajuntament 1, 08480 Ametlla del Vallès.

h) Nivell de Seguretat: Mig.

1.C.- DEPARTAMENT INTERVENCIÓ.

- GESTIÓ DE COMPTABILITAT.

a) Finalitat i usos previstos: Gestió comptable i pressupostària.

b) Persones o col·lectius afectats: Particulars i representants d'empreses, usuaris d'internet, i de música. Proveïdors de l'Ajuntament.

c) Procediment de recollida de dades: Correu electrònic/Internet i factures.

d) Estructura bàsica i tipus de dades: Nom i cognoms, DNI, adreça, telèfon, fax, codi compte corrent i import factura.

e) Cessions de dades: No es realitzen.

f) Responsable del Fitxer: Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

g) Servei davant del qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Departament d'Intervenció. Plaça de l'Ajuntament 1, 08480 Ametlla del Vallès.

h) Nivell de Seguretat: Mig.

1.D.- ORGANISME DE GESTIÓ TRIBUTARIA.

- GESTIÓ D'INGRESSOS.

a) Finalitat i usos previstos: Gestió, manteniment i control de la informació necessària per a la recollida i liquidació d'impostos, taxes i altres pagaments a l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

b) Persones o col·lectius afectats: Representants d'empreses i particulars. Contribuents del municipi. Usuaris de les instal·lacions esportives. Nens de la guarderia i els seus tutors. Alumnes.

c) Procediment de recollida de dades: Entrevistes o en persona, formularis o sol·licituds i projectes.

Dilluns, 30 de juny de 2014

---

d) Estructura bàsica i tipus de dades: Nom i cognoms, DNI, adreça, telèfon, fax, foto, data de naixement, dades familiars, codi compte corrent i import rebut.

e) Cessions de dades: No es realitzen.

f) Responsable del Fitxer: Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

g) Servei davant del qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Organisme Gestió Tributaria. Plaça de l'Ajuntament 1, 08480 Ametlla del Vallès.

h) Nivell de Seguretat: Mig.

1.D.- DEPARTAMENT DE BENESTAR SOCIAL.

- GESTIÓ DE BENESTAR SOCIAL.

a) Finalitat i usos previstos: Gestió de benestar social (fitxers de nivell alt).

b) Persones o col·lectius afectats: Alumnes amb necessitats específiques derivades d'una inadaptació escolar. Qualsevol persona que sol·liciti informació als serveis socials de l'Ajuntament, menors amb maltractaments, dones que pateixen discriminació sexual. Persones majors d'edat i persones amb disminució física. Dones que accedeixen al servei per a realització de consultes o recepció d'assessorament legal o psicològic per discriminació per raó de sexe. Persones disminuïdes, discapacitats amb certificats de minusvalidesa de la Generalitat.

c) Procediment de recollida de dades: Enquestes o entrevistes, formularis i resolució, sol·licitud, fitxa SAAD.

d) Estructura bàsica i tipus de dades: Nom i cognoms, DNI/NIF, adreça, telèfon, número SS o mutualitat, imatge/Veu, sexe, edat, dades familiars, data de naixement i estat civil, ingressos, rendes, crèdits, préstecs, avals, plans de pensions, jubilació, import a pagar, aficions i estil de vida, característiques d'allotjament i habitatge, analfabetisme i formació, titulacions, historial d'estudiant, historial del treballador i atur i salut.

e) Cessions de dades: Altres administracions públiques, Generalitat de Catalunya, Creu Roja, Jutjats i tribunals i Centre de destí (residències, hospitals...).

f) Responsable del Fitxer: Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

g) Servei davant del qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Benestar Social. Plaça de l'Ajuntament 1, 08480 Ametlla del Vallès.

h) Nivell de Seguretat: Alt.

- GESTIÓ DE BENESTAR SOCIAL.

a) Finalitat i usos previstos: Gestió de benestar social (fitxers de bàsic).

b) Persones o col·lectius afectats: Joves alumnes que participen en algun dels mòduls del Pla de Transició al Treball per tenir dificultats en l'obtenció del graduat en ESO i professors d'aquests mòduls. Immigrants, dones i joves que s'apunten a les formacions organitzades per l'Ajuntament. Nens i adolescents entre 6 i 18 anys que acudeixen al centre obert de l'Ajuntament. Famílies que tinguin fills menors de tres anys i que sol·licitin aquest Programa de suport.

c) Procediment de recollida de dades: Formularis o cupons i Fitxa.

d) Estructura bàsica i tipus de dades: Nom i cognoms, DNI/NIF, número SS o mutualitats, adreça, telèfon, dades familiars, data de naixement, lloc de naixement, nacionalitat, llengua materna, estat civil, edat, historial d'estudiant, formació, titulacions i centre, i historial del treballador.

e) Cessions de dades: Generalitat de Catalunya (subvencions).

f) Responsable del Fitxer: Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

Dilluns, 30 de juny de 2014

---

g) Servei davant del qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Benestar Social. Plaça de l'Ajuntament 1, 08480 Ametlla del Vallès.

h) Nivell de Seguretat: Mig.

- TARGETES APARCAMENT PERSONES AMB DISMINUCIÓ.

a) Finalitat i usos previstos: Emissió de targetes d'aparcament per a persones amb mobilitat restringida.

b) Persones o col·lectius afectats: Persones amb disminució i representants d'empreses.

c) Procediment de recollida de dades: Formularis o sol·licituds.

d) Estructura bàsica i tipus de dades: Nom i cognoms, DNI, adreça, telèfon, data de naixement i informe acreditatiu del nivell de minusvalia, i grau de mobilitat.

e) Cessions de dades: a la Policia Local.

f) Responsable del Fitxer: Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

g) Servei davant del qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Benestar Social. Plaça de l'Ajuntament 1, 08480 Ametlla del Vallès.

h) Nivell de Seguretat: Mig.

1.E.- URBANISME.

- GESTIÓ DE CERTIFICATS.

a) Finalitat i usos previstos: Expedició d'informes d'arrelament social (Llei d'estrangeria) i emissió de certificats d'habitabilitat i d'habitatge.

b) Persones o col·lectius afectats: Persones interessades a obtenir permís de residència.

c) Procediment de recollida de dades: Formularis o sol·licituds.

d) Estructura bàsica i tipus de dades: Nom i cognoms, DNI, NIE o passaport, adreça, telèfon, escriptures, contracte de lloguer, pertinença a associacions; lloc de treball, certificats bancaris i programes d'inserció laboral.

e) Cessions de dades: No es realitzen.

f) Responsable del Fitxer: Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

g) Servei davant del qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Departament de territori. \*\*\*\*\* 08480 Ametlla del Vallès.

h) Nivell de Seguretat: Alt.

1.F.- DEPARTAMENT D'INFORMÀTICA.

- GESTIÓ SISTEMES D'INFORMACIÓ.

a) Finalitat i usos previstos: Administració d'altres i baixes dels usuaris dels sistemes d'informació de l'Ajuntament i gestió del correu electrònic, administració i control d'usuaris amb permisos d'accés dins les aplicacions de l'Ajuntament, gestió de l'inventari d'equips i material, identificació i assignació de recursos i gestió d'usuaris i control d'accés dels mateixos a la pàgina Web de l'Ajuntament.

b) Persones o col·lectius afectats: Personal de l'Ajuntament i encarregat del tractament i particulars.

c) Procediment de recollida de dades: Enquestes o entrevistes i transmissió electrònica.

Dilluns, 30 de juny de 2014

---

- d) Estructura bàsica i tipus de dades: Nom i cognoms, DNI, adreça, telèfon, contrasenya i departament.
- e) Cessions de dades: No es realitzen.
- f) Responsable del Fitxer: Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.
- g) Servei davant del qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Departament d'informàtica. Plaça de l'Ajuntament 1, 08480 Ametlla del Vallès.
- h) Nivell de Seguretat: Bàsic.

### 1. G.- DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS.

#### - GESTIÓ DE PERSONAL.

- a) Finalitat i usos previstos: Gestió, manteniment, oposicions, concursos, formació del personal, control horari, borsa de treball intern, plantilla orgànica, expedients disciplinaris, altes i baixes de personal, llistat de voluntaris.
- b) Persones o col·lectius afectats: Personal que treballa a l'Ajuntament. Persones que presenten el seu currículum vitae a l'Ajuntament. Interessats que es presenten a un procés de selecció de l'Ajuntament.
- c) Procediment de recollida de dades: Enquestes o entrevistes, correu electrònic/Internet, transmissió electrònica i contractes, currículum vitae, sol·licitud, titulacions, documentació diversa, notificacions.
- d) Estructura bàsica i tipus de dades: Nom i cognoms, DNI, adreça, telèfon, imatge/veu, data de naixement, sexe, nacionalitat, formació a què assisteix, departament, formació, titulacions, historial d'estudiant, experiència professional, llocs de treball, llicències, permisos, autoritzacions, subsidis, beneficis i import a retenir.
- e) Cessions de dades: Jutjats i tribunals; Generalitat de Catalunya; Tribunal de selecció i BOP.
- f) Responsable del Fitxer: Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.
- g) Servei davant del qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Servei d'Atenció Ciutadana. Plaça de l'Ajuntament 1, 08480 Ametlla del Vallès.
- h) Nivell de Seguretat: Alt.

### 1.H.- POLICIA LOCAL.

#### - GESTIÓ POLICIAL.

- a) Finalitat i usos previstos: Gestió policial integrada. Sistema de seguretat integrat. Realització i tramitació d'atestats, control de vehicles abandonats, dipòsit de detinguts, entrada i sortida de documents, registre de guals, gestió de personal, d'accidents en trànsit, citacions judicials, grues, Gestió de l'absentisme laboral (permisos i llicències), Personal de la plantilla de la policia local i Organització dels serveis diaris. Ordres de treball.
- b) Persones o col·lectius afectats: Persones ingressades al dipòsit de detinguts, qualsevol persona que intervé o visualitza un accident de trànsit i la plantilla policial. Persones de la plantilla de la policia local.
- c) Procediment de recollida de dades: Enquestes o entrevistes, formularis o sol·licituds i documentació diversa, sol·licitud, aplicació informàtica.
- d) Estructura bàsica i tipus de dades: Nom i cognoms, DNI/NIF, adreça, telèfon, imatge/veu, data de naixement, propietats, possessions, llicències, permisos i autoritzacions, historial d'estudiant, formació, titulacions i experiència professional, categoria/Grau i infraccions.
- e) Cessions de dades: Jutjats i tribunals i companyies d'assegurances.
- f) Responsable del Fitxer: Ajuntament de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.



## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

---

Dilluns, 30 de juny de 2014

---

g) Servei davant del qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Policia Local, Carrer Barcelona, 08480 Ametlla del Vallès.

h) Nivell de Seguretat: Alt.

- CENS D'ANIMALS.

a) Finalitat i usos previstos: Tinença d'animals de companyia i llicència de tinença i conducció de gossos considerats potencialment perillosos.

b) Persones o col·lectius afectats: Propietaris d'animals de companyia i gossos perillosos.

c) Procediment de recollida de dades: Formularis o sol·licituds.

d) Estructura bàsica i tipus de dades: nom i cognoms, DNI, adreça, telèfon i fax.

e) Cessions de dades: No es realitzen.

f) Responsable del Fitxer: Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

g) Servei davant del qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Policia Local, Carrer Barcelona, 08480 Ametlla del Vallès.

h) Nivell de Seguretat: MIG.

La qual cosa es fa pública als efectes indicats en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

L'Ametlla del Vallès, 2 de juny de 2014

L'alcalde, Andreu González Gil