



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GURREA

15449

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada ley, se publica a continuación el texto íntegro de la modificación del Reglamento de ficheros que contienen datos de carácter personal del Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea, aprobado por acuerdo plenario de esta Corporación, de fecha 3 de agosto de 2012, entrando en vigor a partir del día siguiente a esta publicación.

Tras su modificación el fichero III. "Imagen y comunicación: Web y correo" queda redactado del siguiente modo:

"III, NOMBRE DEL FICHERO: IMAGEN Y COMUNICACIÓN: WEB Y CORREO.

FINALIDAD DEL FICHERO: Imagen e información del Municipio y de su Ayuntamiento. Publicidad de actos municipales. Trámites administrativos facilitados al ciudadano. Contacto entre ciudadano y administración. Gestión de contactos y correos electrónicos.

USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Publicaciones, otras finalidades.

PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes, proveedores, representantes legales, cargos públicos, contactos.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, cargo y representación, información contenida en trámites administrativos, Dirección (postal/electrónica).

CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Publicación en web de acceso público

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea.

SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea. C.I.F./N.I.F.: P2201900D. Dirección: CL. SAN BARTOLOME 11 - 22282 Alcalá de Gurrea (HUESCA) Tlf. 974250426 - alcalagurrea@terra.es.

SISTEMA DE TRATAMIENTO: Automatizado.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico."

Tras su modificación el fichero VII. "Personal del Ayuntamiento" queda redactado del siguiente modo:

"VII, NOMBRE DEL FICHERO: PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO.

FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión de personal: Cumplimiento de obligaciones sociales, Pago de nóminas, Prevención de riesgos, Expedientes sancionadores a trabajadores. Selección de personal. Archivo de documentación referente a trabajadores y procesos de selección..

USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Recursos humanos, gestión de nómina, previsión de riesgos laborales, gestión contable, fiscal y administrativa, fines históricos, estadísticos o científicos, gestión sancionadora.

PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Empleados, Personas con vinculación profesional, administrativa o laboral con el ayuntamiento.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO:



Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Seguridad Social, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Nº de registro de personal, Características personales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguros.

CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Otras AA.PP. con competencias fiscalizadoras sobre el ayuntamiento.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos..

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea.

SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea. C.I.F./N.I.F.: P2201900D. Dirección: CL. SAN BARTOLOME 11 - 22282 Alcalá de Gurrea (HUESCA) Tlf. 974250426 - alcalagurrea@terra.es.

SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Medio.”

Tras su modificación el fichero IX. “Registro de Entradas y Salidas” queda redactado del siguiente modo:

“IX, NOMBRE DEL FICHERO: REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS.

FINALIDAD DEL FICHERO: Registro de entradas y salidas de documentos y envíos relacionados con la actividad del ayuntamiento.

USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo.

PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, solicitantes, beneficiarios.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica).

CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: No se contemplan cesiones de datos..

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos..

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea.

SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea. C.I.F./N.I.F.: P2201900D. Dirección: CL. SAN BARTOLOME 11 - 22282 Alcalá de Gurrea (HUESCA) Tlf. 974250426 - alcalagurrea@terra.es.

SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.”

Alcalá de Gurrea, 9 de octubre de 2012. La Alcaldesa-Presidenta, Mercedes Minguijón Pérez