



**Ayuntamiento de Castellón
de la Plana.**

Anuncio

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento para la creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal de titularidad del Ayuntamiento de Castellón.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 25 de noviembre de 2008, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento para la creación modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal de titularidad del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, de fecha de 29 de mayo de 2008 . Sometido a información pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló nº 145, de 4 de diciembre de 2010, y no habiendo formulado alegaciones o sugerencias, se elevó a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, de día 27 de enero de 2011.

En cumplimiento del artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se ha dado cuenta al Subdelegado de Gobierno de Castellón y a la Consellería de Presidencia de la Generalitat Valenciana, mediante comunicaciones que tuvieron entrada en ambas administraciones, el 28 de enero de 2011, sin que se haya presentado solicitud de ampliación de información, ni requerimiento alguno por dichas administraciones.

En cumplimiento del citado Decreto de la Alcaldía-Presidencia y a los efectos de general conocimiento y de su entrada en vigor, según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica la parte dispositiva del acuerdo y el texto íntegro de la modificación del citado Reglamento:

“1º.- Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento para la creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal de titularidad del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, referido al Anexo I del citado Reglamento, denominado “Declaraciones de creación de nuevos ficheros”, que comprende:

1.1. Modificar el siguiente fichero aprobado del Anexo I denominado “Declaraciones de creación de nuevos ficheros” del citado Reglamento.

NOMBRE FICHERO	DESCRIPCIÓN	MOTIVO MODIFICACIÓN
ATENTICS_CP_CIUADADANO	Recoge todos los datos necesarios para una correcta gestión de las citas previas en	En el caso registrar datos de personas con discapacidad auditiva se completan los

	atención a la ciudadanía	campos CUENTA DE TELEFONÍA IP (STYPE) Y TIPO DE ATENCIÓN: CON INTÉRPRETE O VIA SKYPE. Por tanto deben añadirse dichos campos al fichero. Al tratarse de datos de personas con discapacidad auditiva el fichero pasa de nivel BÁSICO a ALTO.
--	--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2. Incluir en el Anexo I, del Reglamento para la creación, modificación y supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal de titularidad del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, denominado “Declaración de nuevos ficheros” los siguientes ficheros que contienen datos de carácter personal de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana correspondiente a diversos órganos y servicios municipales.

- a) Policía Local: Registro y grabación automatizada de llamadas a policía local-emergencias 092.
- b) Familia e Infancia: Guarderías.

2º.- Exponerlo al público durante un plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

3º.- Entenderla definitivamente aprobado si, durante dicho plazo, no se presentaren reclamaciones ni sugerencias, procediéndose, previo decreto de Alcaldía, a comunicar a las Administraciones del Estado y de la Generalitat este acuerdo y el Texto de la modificación del Reglamento que se aprueba y a publicarlo para su entrada en vigor. “

Contra el citado texto se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 1 b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

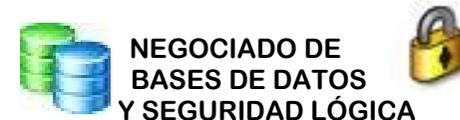
En Castellón de la Plana a 17 de febrero de 2011.

El Secretario General del Pleno.

Juan Jiménez Hernandis.



Excmo. Ayuntamiento
de
Castellón de la Plana



NEGOCIADO DE
BASES DE DATOS
Y SEGURIDAD LÓGICA

ANEXO I. DECLARACIONES DE CREACIÓN DE NUEVO FICHERO

FICHEROS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA PARA DAR DE ALTA EN LA AEPD

RESPONSABLE	NOMBRE DEL FICHERO	FINALIDAD Y USO	MEDIDAS DE SEGURIDAD	Nº ORDEN
AREA SEGURIDAD PUBLICA POLICIA LOCAL	REGISTRO Y GRABACIÓN AUTOMATIZADA DE LLAMADAS A POLICIA LOCAL EMERGENCIAS 092	RECOGIDA DE DATOS DE COMUNICACIONES CON EL 092 Y SISTEMA AUTOMÁTICO DE GRABACIÓN DE LAS LLAMADAS REALIZADAS AL 092 DE LA CENTRAL DEL ÁREA DE SEGURIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA	BÁSICO	1
AREA DE SERVICIOS SOCIALES PROGRAMA FAMILIA E INFANCIA	GUARDERIAS	FORMALIZAR MATRICULA Y PERMITIR TAREAS PROPIAS DE LAS ESCUELAS	ALTO	2



PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	REGISTRO Y GRABACIÓN AUTOMATIZADA DE LLAMADAS A POLICIA LOCAL EMERGENCIAS 092
--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

FINALIDAD Y USO	RECOGIDA DE DATOS DE COMUNICACIONES CON EL 092 Y SISTEMA AUTOMÁTICO DE GRABACIÓN DE LAS LLAMADAS REALIZADAS AL 092 DE LA CENTRAL DEL ÁREA DE SEGURIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA
-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	CIUDADANOS EN GENERAL QUE LLAMAN AL 092
---------------------------------	-----------------------------------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS SE GRABAN EN DISCO ÓPTICO REMOVIBLE, SE UTILIZA UN ORDENADOR PERSONAL COMPATIBLE IBM PARA GESTIONAR LA GRABADORA Y PARA REPRODUCIR LAS LLAMADAS GRABADAS
-------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FICHERO AUTOMATIZADO	<input type="checkbox"/>
FICHERO NO AUTOMATIZADO	<input type="checkbox"/>
FICHERO MIXTO	<input checked="" type="checkbox"/>

ESTRUCTURA DEL FICHERO FORMATO AUDIO	Nombre del Campo
	FECHA
	HORA
	DURACIÓN DE LA LLAMADA
	REFERENCIA DE LA LLAMADA
	NOMBRE Y APELLIDOS
	TELÉFONO
GRABACION AUDIO	

CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	No se prevén
----------------------------------------	--------------

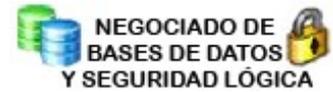
RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO O DE CASTELLÓN	SEGURIDAD PÚBLICA	POLICIA LOCAL

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE SE PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SEGURIDAD PÚBLICA	POLICIA LOCAL

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	<input checked="" type="checkbox"/>
	MEDIO	<input type="checkbox"/>
	ALTO	<input type="checkbox"/>



Excmo. Ayuntamiento
de
Castellón de la Plana



PARA LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

DENOMINACIÓN DEL FICHERO	GUARDERIAS
--------------------------	------------

FINALIDAD Y USO	Formalizar matricula y permitir tareas propias de las escuelas
-----------------	----------------------------------------------------------------

PERSONAS ó COLECTIVOS AFECTADOS	Niños/as interesados/as en inscribirse en escuelas municipales infantiles y sus familiares
---------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	Formularios + documentación necesaria aportados por padres/madres/tutores
-------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

FICHERO AUTOMATIZADO	
FICHERO NO AUTOMATIZADO	X
FICHERO MIXTO	

ESTRUCTURA DEL FICHERO	NOMBRE NIÑO/A	NOMBRE PADRES/TUTORES
	APELLIDOS NIÑO/A	APELLIDOS PADRES/TUTORES
	NACIONALIDAD NIÑO/A	NACIONALIDAD PADRES/TUTORES
	FECHA NACIMIENTO NIÑO/A	FECHA NACIMIENTO PADRES/TUTORES
	DISCAPACIDAD NIÑO/A	DNI PADRES/TUTORES
	VACUNACIONES NIÑO/A	SITUACION LABORAL PADRES/TUTORES
	ALERGIAS NIÑO/A	DATOS LIBRO FAMILIA/TUTORES
	TARJETA SIP NIÑO/A	SITUACIÓN DEPENDENCIA FAMILIAR//TUTORES
	AUTORIZACIONES MEDICAS NIÑO/A	RENTA FAMILIAR
	FOTO NIÑO/A	CUENTA BANCARIA
	VIDEO NIÑO/A	NOMBRE AUTORIZADOS RECOGIDA
	DOMICILIO FAMILIAR	APELLIDOS AUTORIZADOS RECOGIDA
	DOMICILIO LABORAL	DNI AUTORIZADOS RECOGIDA
	DOMICILIO PADRE, MADRE Y TUTORES	TELEFONO AUTORIZADOS RECOGIDA
CESIONES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	NO	

RESPONSABLE DEL FICHERO	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	PROGRAMA FAMILIA E INFANCIA

UNIDAD ADMVA. ANTE LA QUE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE DATOS	ENTIDAD	AREA	NEGOCIADO
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN	SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	PROGRAMA FAMILIA E INFANCIA

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVELES	
	BÁSICO	
	MEDIO	
	ALTO	X

CÓDIG		
-------	--	--



Excmo. Ayuntamiento
de
Castellón de la Plana



NEGOCIADO DE
BASES DE DATOS
Y SEGURIDAD LÓGICA

CÓDIG

ANEXO II. DECLARACIONES DE MODIFICACIÓN DE FICHEROS REGISTRADOS

FICHEROS REGISTRADOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA CON MODIFICACIONES PENDIENTES DE PUBLICAR

CÓDIGO INSCRIPCIÓN	NOMBRE DEL FICHERO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
2082751162	ATENTICS_CP_CIUDADANO	En el caso de registrar datos de personas con discapacidad auditiva se completan los campos CUENTA SKYPE y TIPO DE ATENCION INTERPRETE o SKYPE. Por tanto deben añadirse dichos campos al fichero. Al tratar datos de personas con discapacidad auditiva el fichero pasa de nivel BASICO a ALTO.