

PROPOSTA DE MODIFICACIÓ DEL FITXER DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL "NÒMINES" APROVAT PER LA RESOLUCIÓ DE BATLIA DE 18 DE JULIOL DE 1994 I MODIFICAT PER L'ORDENANÇA APROVADA PEL PLE DE L'AJUNTAMENT D'ARTÀ EL 29 DE JULIOL DE 2008

Antecedents

1. El Ple de l'Ajuntament d'Artà, a la sessió de 29 de juliol de 2008, va aprovar l'Ordenança mitjançant la qual es modificava, entre d'altres temes, el fitxer de dades de caràcter personal "Nòmines", aprovat per la Resolució de Batlia de 18 de juliol de 1994.
2. Aquests fitxers han estat tramesos per a la seva inscripció davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).
3. En data 29 d'abril de 2013, l'Ajuntament d'Artà va detectar la necessitat de modificar el fitxer "Nòmines" a l'efecte de poder implementar un nou sistema de control de presència basat en empremtes biomètriques i la incorporació de fotografies a les fitxes personals i l'emissió de targetes d'identificació personal, a més de la confecció de nòmines de tot el personal ja prevista.

Consideracions legals

1. Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.
2. Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Per tot això, aquesta Batlia proposa al Ple de l'Ajuntament d'Artà que adopti els següents

Acords:

1. Aprovar provisionalment la modificació del fitxer de dades de caràcter personal anomenat "Nòmines", aprovat pel Ple de l'Ajuntament d'Artà a la sessió que va tenir lloc el 29 de juliol de 2008, amb què es modificava la Resolució de Batlia de 18 de juliol de 1994, a l'efecte d'actualitzar i incorporar a aquest fitxer les dades biomètriques

i les fotografies de tot el personal de l'Ajuntament d'Artà (personal funcionari, laboral i eventual), el qual ha de quedar redactat de la manera següent:

<<Fitxer "Nòmines i gestió de personal"

- Finalitat del fitxer i usos previstos:

a) Gestió, manteniment i control de la informació necessària per a l'elaboració de nòmines i la gestió del personal de l'Ajuntament d'Artà.

b) Dades biomètriques. La finalitat és la d'instaurar un nou sistema de control de presència per a tot el personal, i els usos previstos són els inherents a aquesta finalitat: gestionar la presència i absències del personal de l'Ajuntament, així com dur el control de l'acompliment de la jornada laboral i els horaris de personal, computant les hores de treball i els dies gaudits per cadascuna de les possibles causes que legalment i reglamentàriament justifiquen l'absència del treball: vacances, malaltia, permisos, llicències i qualsevol altra incidència que legalment o reglamentàriament justifiqui l'absència del lloc de treball.

c) Fotografies personals. La finalitat és la d'incorporar aquesta dada a la fitxa de personal per a la seva identificació, i els usos previstos són, a banda de la identificació interna del personal, l'elaboració de targetes identificatives personals per a la seva identificació externa per acreditar-se en les seves actuacions envers la ciutadania, així com per a accessos a locals municipals i per al control de presència.

- Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades o que estan obligats a subministrar-les: tot el personal inclòs en el fitxer, és a dir, qualsevol persona física que tenguin una relació retribuïda amb l'Ajuntament d'Artà, ja sigui com a personal funcionari, laboral o eventual.

- Procediment de recollida de les dades: enquestes o entrevistes, correu electrònic/Internet, transmissió electrònica i contractes currículums, sol·licituds, titulacions, notificacions, documentació i formularis diversos.

- Procedència de les dades:

a) La recollida de les dades es farà de forma presencial i individualitzada per a cada persona, en el moment de formalitzar la relació de serveis amb l'Ajuntament.

b) Per a les persones que ja formen part del fitxer actual, la recollida de dades es farà de la forma següent:



AJUNTAMENT D'ARTÀ

B A L E A R S

- Dades biomètriques: a través dels terminals de marcatge que es destinin a aquest efecte, ubicats en els centres de treball.

- Fotografies: a través d'una persona que es desplaçarà a cada centre de treball per efectuar les fotografies de forma individualitzada.

- **Estructura bàsica del fitxer i descripció dels tipus de dades inclosos:** afiliació sindical, informes de salut/revisions, minusvalideses, dades d'accidents, baixes mèdiques, DNI/NIF/passaport/NIE, núm. de SS/mutualitat, nom i cognoms, adreça, adreça de correu electrònic, telèfon, imatge/veu, núm. de registre personal, estat civil, dades de família, data de naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat, núm. de fills, formació, titulacions, historial de l'estudiant, experiència professional, cos/escala, categoria/grau, lloc de treball, dades no econòmiques de nòmina, dades bancàries, dades econòmiques de nòmina, ingressos, rendes, data d'inici, data final, observacions, data, hora d'entrada, hora de sortida, incidències, antiguitat, grup de cotització, data d'ingrés a l'empresa, horari laboral, data d'accident, núm. de registre, descripció de riscos, departament, servei, curs sol·licitat, curs cursat, roba/material/aparell assignat, dies treballats, hores treballades, import a pagar, dades de beneficiaris, prestació mèdica, punts d'avaluació, plaça, tipus de plaça, dades biomètriques i fotografia mida carnet; tot això, de cada persona continguda en el fitxer.

- **Sistema de tractament utilitzat en l'organització:** parcialment automatitzat.

- **Caràcter de les dades:** les dades són de caràcter obligatori per a l'acompliment de la finalitat del fitxer.

- **Cessions i transferències de dades previstes:** només tendran lloc cessions de dades incloses en aquest fitxer sense consentiment del seu titular en els casos previstos en una norma amb rang de llei.

Les dades personals podran ser comunicades a un tercer, per acomplir les finalitats directament relacionades amb les funcions legítimes del cedent i el cessionari, quan aquest tractament respongui a la lliure i legítima acceptació d'una relació jurídica, el desenvolupament, l'acompliment i el control de la qual impliqui, necessàriament, la comunicació d'aquestes dades i s'utilitzin únicament per a la finalitat que justifiqui la comunicació.

Així mateix, no es considerarà comunicació de les dades l'accés a elles per compte de tercers quan aquest accés sigui necessari per a la prestació d'un servei a l'Ajuntament, que haurà d'estar regulat en un contracte en el qual s'establirà, expressament, que

i les fotografies de tot el personal de l'Ajuntament d'Artà (personal funcionari, laboral i eventual), el qual ha de quedar redactat de la manera següent:

<<Fitxer "Nòmines i gestió de personal"

- Finalitat del fitxer i usos previstos:

a) Gestió, manteniment i control de la informació necessària per a l'elaboració de nòmines i la gestió del personal de l'Ajuntament d'Artà.

b) Dades biomètriques. La finalitat és la d'instaurar un nou sistema de control de presència per a tot el personal, i els usos previstos són els inherents a aquesta finalitat: gestionar la presència i absències del personal de l'Ajuntament, així com dur el control de l'acompliment de la jornada laboral i els horaris de personal, computant les hores de treball i els dies gaudits per cadascuna de les possibles causes que legalment i reglamentàriament justifiquen l'absència del treball: vacances, malaltia, permisos, llicències i qualsevol altra incidència que legalment o reglamentàriament justifiqui l'absència del lloc de treball.

c) Fotografies personals. La finalitat és la d'incorporar aquesta dada a la fitxa de personal per a la seva identificació, i els usos previstos són, a banda de la identificació interna del personal, l'elaboració de targetes identificatives personals per a la seva identificació externa per acreditar-se en les seves actuacions envers la ciutadania, així com per a accessos a locals municipals i per al control de presència.

- **Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades o que estan obligats a subministrar-les:** tot el personal inclòs en el fitxer, és a dir, qualsevol persona física que tenguin una relació retribuïda amb l'Ajuntament d'Artà, ja sigui com a personal funcionari, laboral o eventual.

- **Procediment de recollida de les dades:** enquestes o entrevistes, correu electrònic/Internet, transmissió electrònica i contractes currículums, sol·licituds, titulacions, notificacions, documentació i formularis diversos.

- Procedència de les dades:

a) La recollida de les dades es farà de forma presencial i individualitzada per a cada persona, en el moment de formalitzar la relació de serveis amb l'Ajuntament.

b) Per a les persones que ja formen part del fitxer actual, la recollida de dades es farà de la forma següent: