

Dijous, 28 de juliol de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Barcelona

ANUNCI

En ús de les facultats conferides a l'Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona, l'Alcaldessa ha adoptat en data 15 de juliol de 2016, la següent resolució:

"MODIFICAR l'Annex 1 del Decret d'Alcaldia de data 11 de febrer de 2016 de creació del fitxer mixt (informatitzat i no informatitzat) denominat "Comunicacions de la Bústia Ètica i de Bon Govern", en el sentit de:

A l'apartat "estructura bàsica del fitxer", incloure la descripció detallada de les dades identificatives i de les dades especialment protegides;

A l'apartat "Procedència de les dades de caràcter personal", afegir com a subjectes les entitats de naturalesa privada prestadores de serveis públics;

A l'apartat "cessions de dades de caràcter personal", modificar el seu redactat essent el nou text "Només es cediran les dades que siguin requerides pels jutjats i tribunals en exercici de la seva funció jurisdiccional o per la fiscalia en exercici de les facultats d'investigació".

A l'apartat "Gestor Operatiu del fitxer o tractament", substituir "el/la gestor/a ètic/a" per el/la Directora/a de Serveis d'Anàlisi de l'Ajuntament de Barcelona.

MANTENIR vigents la resta de disposicions del Decret d'Alcaldia de data 11 de febrer de 2016.

PUBLICAR la creació del fitxer mixt (informatitzat i no informatitzat) denominat "Comunicacions de la Bústia Ètica i de Bon Govern", amb les característiques que consten en Annex 1, al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, al tauler d'anuncis de la Corporació, a la Gasetta Municipal de Barcelona, i a la seu electrònica o el web municipal."

En compliment de l'esmentada resolució es procedeix a la publicació íntegra del fitxer mixt (informatitzat i no informatitzat) denominat "Comunicacions de la Bústia Ètica i de Bon Govern" (expedient núm. núm. 1522/2015), aprovat per Decret d'Alcaldia de data 11 de febrer de 2016, amb la finalitat de gestionar les comunicacions a la Bústia Ètica i de Bon Govern com a canal de comunicació electrònica que facilita i permet la comunicació per part de la ciutadania i del personal municipal d'aquelles conductes dutes a terme per l'administració municipal que resultin contràries als principis o regles ètiques i de bon govern i administració, a fi que la gestió municipal es desenvolupi amb total respecte als valors de qualitat democràtica i de bona administració en un context de millora contínua en la qualitat dels serveis públics, i amb les característiques que es detallen en Annex.

Annex 1. Creació del fitxer "Comunicacions de la Bústia Ètica i de Bon Govern".

Administració responsable del fitxer: Ajuntament de Barcelona, Plaça Sant Jaume 1, 08002 Barcelona.

Procediment pel qual es podran exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Carta adreçada a l'Ajuntament de Barcelona i lliurada al Registre General de l'Ajuntament, Plaça Sant Jaume, 1. 08002 Barcelona, indicant clarament en el títol: Tutela de drets LOPD.

Nom del sistema i tipus de tractament: El sistema "Comunicacions de la Bústia Ètica i de Bon Govern", serà tractat de forma mixta: automatitzada i manual amb equips que accedeixin mitjançant xarxa corporativa i de forma autònoma, emprant intranet o Internet a servidors centrals.

Encarregats de Tractament: La relació actualitzada d'encarregats de tractament serà mantinguda al dia pel Gestor Operatiu del Fitxer i s'inclourà al document de seguretat.

Estructura bàsica del fitxer i nivell de seguretat requerit: El fitxer inclourà les dades de caràcter personal del tipus següent:

- Identificatives: DNI/NIF/NIE/passaport, nom i cognoms, adreça postal o electrònica, telèfon, signatura electrònica, número de SS o mutualitat, imatge o veu, marques físiques, número de registre personal, i qualsevol altra informació addicional que el ciutadà vulgui aportar, o dades que en resultin del decurs de les tasques de comprovació procedents dels fets objecte de la comunicació.

Dijous, 28 de juliol de 2016

- Característiques personals: Altres: (qualsevol altra informació addicional que el ciutadà vulgui aportar, o dades que en resultin en el decurs de les tasques de comprovació procedents dels fets objecte de la comunicació).
- Socials: Altres: (qualsevol altra informació addicional que el ciutadà vulgui aportar, o dades que en resultin del decurs de les tasques de comprovació procedents dels fets objecte de la comunicació).
- Acadèmiques i professionals: Altres: (qualsevol altra informació addicional que el ciutadà vulgui aportar, o dades que en resultin del decurs de les tasques de comprovació procedents dels fets objecte de la comunicació).
- Treball: Altres: (qualsevol altra informació addicional que el ciutadà vulgui aportar, o dades que en resultin del decurs de les tasques de comprovació procedents dels fets objecte de la comunicació).
- Comercial: Altres: (qualsevol altra informació addicional que el ciutadà vulgui aportar, o dades que en resultin del decurs de les tasques de comprovació procedents dels fets objecte de la comunicació).
- Econòmic-financeres i d'assegurances: Altres: (qualsevol altra informació addicional que el ciutadà vulgui aportar, o dades que en resultin del decurs de les tasques de comprovació procedents dels fets objecte de la comunicació).
- Infraccions penals o administratives: Altres: (qualsevol altra informació addicional que el ciutadà vulgui aportar, o dades que en resultin del decurs de les tasques de comprovació procedents dels fets objecte de la comunicació).
- Especialment protegides: Ideologia política, conviccions religioses o filosòfiques, afiliació sindical, origen racial o ètnic, salut, vida sexual i orientació sexual, violència de gènere, dades genètiques i biomèdiques, i qualsevol altra informació addicional que el ciutadà vulgui aportar, o dades que en resultin del decurs de les tasques de comprovació procedents dels fets objecte de la comunicació).

Tipus de dades que requereixen les mesures de seguretat definides com de nivell Alt en la normativa vigent.

Finalitat del fitxer i usos previstos: Gestió de les comunicacions a la Bústia Ètica i de Bon Govern. Gestió de la bústia ètica com a canal de comunicació electrònica que facilita i permet la comunicació per part de la ciutadania i del personal municipal d'aquelles conductes dutes a terme per l'administració municipal que resultin contràries als principis o regles ètiques i de bon govern i administració, a fi que la gestió municipal es desenvolupi amb total respecte als valors de qualitat democràtica i de bona administració en un context de millora contínua en la qualitat dels serveis públics. Aquestes finalitats es concreten en la tipologia:

- Altres Finalitats: Atenció al Ciutadà.

Persones o col·lectius sobre les que es pretengui obtenir dades de caràcter personal: La ciutadania en general, el personal al servei dels òrgans i les entitats que componen l'Administració municipal.

Procedència de les dades de caràcter personal: Recollides del propi interessat o del seu representant i de l'Ajuntament de Barcelona i els seus ens, organismes autònoms i altres entitats prestadores de serveis públics que en depenen, o bé, entitats de naturalesa privada prestadores de serveis públics.

Procediment de recollida de les dades de caràcter personal: Mitjançant formulari, transmissió electrònica o altre mitjà equivalent. Utilitzant: suport paper, magnètic o digital, via telemàtica o altre mitjà equivalent.

Cessions de dades de caràcter personal: Només es cediran les dades que siguin requerides pels jutjats i tribunals en exercici de la seva funció jurisdiccional o per la fiscalia en exercici de les facultats d'investigació.

Transferències internacionals de dades: No es preveuen.

Responsable Executiu del Fitxer: Gerent de Recursos.

Gestor operatiu del fitxer o tractament: El/La Directora/a de Serveis d'Anàlisi de l'Ajuntament de Barcelona.

Annex 2. Tasques del Responsable Executiu del Fitxer.

- Complir amb les obligacions que li imposi el responsable del fitxer en el compliment de les mesures de seguretat aplicables als fitxers que contenen dades de caràcter personal.
- Destinar els recursos, personal i finançament necessaris per a la protecció de la informació.

Dijous, 28 de juliol de 2016

- Elaborar i implantar la normativa de seguretat detallant-la en el document de seguretat, així com les mesures de seguretat establertes reglamentàriament per les dades de caràcter personal.
- Complir amb tots els requisits per a la protecció de la informació, tal i com s'especifica en document de seguretat, i en aquelles normes, directrius i procediments que la suporten.
- Autoritzar l'accés de tercers a les dades de caràcter personal mitjançant Encàrrecs de tractament o de Prestació de serveis sense accés a les dades, tal com preveu el títol VIII del RLOPD.
- Assegurar que les funcions del Responsable de Seguretat i de l'usuari estan assignades adequadament, designant, si s'escau, els Responsables de Seguretat Sectorial que siguin necessaris.
- Assegurar que el personal ha estat informat i coneix aquesta política i aquelles normes, directrius i procediments que la suporten; així com les conseqüències del seu incompliment.
- Reaccionar davant els riscos i d'altres aspectes que podrien suposar certa vulnerabilitat dels sistemes d'informació que hagin estat identificats.
- Assegurar la correcta implantació del circuit de resposta a Exercicis de Drets ARCO.
- Designar, si s'escau, al Gestor Operatiu de Fitxers, que realitzarà tasques de suport a l'execució d'aquests obligacions i hauria de tenir un perfil de Secretari Tècnic-Jurídic del Sector o equivalent.

Aquesta atribució d'obligacions no implica una delegació de les responsabilitats que, sobre les dades de caràcter personal d'aquests fitxers, té el responsable dels fitxers.

Barcelona, 15 de juliol de 2016

La secretària delegada de la Gerència de Recursos, segons delegació del secretari general d'1 de maig de 2015, M. Isabel Fernández Galera