

ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS (formulari)

Nom del fitxer Informació del fitxer facilitada per	ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS Maxi Miró (Cap d'unitat de planificació i gestió de centres educatius)
Responsable	Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. Departament d'educació i civisme.
Fitxer	Denominació: Escoles bressol municipals. Descripció del tractament: Gestió dels alumnes de les escoles bressol municipals de Sant Boi de Llobregat. Descripció del sistema d'informació: Excel, word, expedients personals en paper. Tipus de tractament: Manual i automàtic: ordinadors personals, amb connexió remota a la xarxa corporativa.
Nivell de seguretat	Alt
Estructura del fitxer	Dades identificatives: Document identificatiu (DNI, NIF, NIE, Passaport...), telèfon, número de la seguretat social o mutualitat, signatura, nom i cognoms, adreça postal, adreça electrònica. Dades especialment protegides: Salut. Obtingudes amb el consentiment exprés de l'interessat? Si. Dades personals: Estat civil, edat, llengua materna, dades familiars, sexe, data de naixement, nacionalitat, lloc de naixement, característiques físiques. Dades socials: Habitatge, qui pot recollir l'infant i quan en els processos de divorci i custòdies. Dades financeres: Ingressos, rendes, hipoteques, dades de nòmina, subsidis, beneficis, crèdits, préstecs, avals.
Finalitat	Finalitat: Gestió dels alumnes de les escoles bressol municipals de Sant Boi de Llobregat. Usos previstos: - Tramitació de les sol·licituds. - Atorgament o denegació de la plaça. - Coordinació dels alumnes. - Tramitació de beques i ajuts a l'estudi. Finalitats relatives a educació i cultura: Educació infantil, primària, educació especial, beques i ajuts a l'estudi. Altres finalitats: Procediments administratius, atenció al ciudadà.
Col·lectiu	Famílies, tutors legals i alumnes que sol·licitin una plaça en alguna escola bressol municipal de Sant Boi de Llobregat.
Procedència	Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal. Procediment de recollida de les dades: Formularis. Suport utilitzat per obtenir les dades: Suport paper, suport magnètic o digital.
Cessions	No.
Transferències	No.

internacionals	
----------------	--

Les coetilles ja queden incorporades en el formulari que utilitzem de la Generalitat de Catalunya. En una reunió amb el Maxi Miró i l'Antònia Clara Pons es va decidir posar en coneixement dels inspectors d'educació el tema de la coetilla de Protecció de Dades pel que fa als drets A.R.C.O. Es demana que deixin aquest camp lliure per poder redactar la nostra pròpia coetilla o, si no és possible, poder annexar un altre full amb la coetilla correcte de l'Ajuntament.

COLETILLA ESTANDAR

D'acord amb la llei 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de caràcter personal, s'informa a la persona interessada de que les dades facilitades seran incloses en un fitxer de dades del qual n'és titular l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. Així mateix, s'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat davant de l'Oficina Municipal d'Atenció al Públic.

Autoritzo a l'Ajuntament , en l'àmbit de les seves competències a fer ús de les dades facilitades, com també per la tramesa d'informació general o específica que pugui ser del meu interès.

ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS (disposició)

Identificació del fitxer	<p>Denominació: ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS</p> <p>Finalitat: Gestió dels alumnes de les escoles bressol municipals de Sant Boi de Llobregat.</p> <p>Usos previstos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tramitació de les sol·licituds. - Atorgament o denegació de la plaça. - Coordinació dels alumnes. - Tramitació de beques i ajuts a l'estudi.
Origen de les dades	<p>Col·lectius dels quals s'obtenen les dades: Famílies, tutors legals i alumnes que sol·licitin una plaça en alguna escola bressol municipal de Sant Boi de Llobregat.</p> <p>Procediment de recollida de les dades: Formularis.</p> <p>Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal.</p>
Estructura	<p>Dades identificatives: Document identificatiu (DNI, NIF, NIE, Passaport...), telèfon, número de la seguretat social o mutualitat, signatura, nom i cognoms, adreça postal, adreça electrònica.</p> <p>Dades especialment protegides: Salut.</p> <p>Dades personals: Estat civil, edat, llengua materna, dades familiars, sexe, data de naixement, nacionalitat, lloc de naixement, característiques físiques.</p> <p>Dades socials: Habitatge, qui pot recollir l'infant i quan en els processos de divorci i custòdies.</p> <p>Dades financeres: Ingressos, rendes, hipoteques, dades de nòmina, subsidis, beneficis, crèdits, préstecs, avals.</p> <p>Sistema de tractament: Parcialment automatitzat.</p>
Cessions	No.
Transferències internacionals	No.
Responsable del fitxer	Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. Departament d'educació i civisme.
Servei on exercir els drets A.R.C.O.	OMAP: Oficina Municipal d'Atenció al Públic de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. Adreça: Plaça de l'Ajuntament nº1.
Nivell de seguretat	Alt.

RESOLUCIÓ

de 18 de novembre de 2016, d'inscripció al Registre de Protecció de Dades de Catalunya de fitxers de dades de caràcter personal de titularitat pública.

Vista l'Ordenança publicada al BOP de Barcelona, de 2 de febrer de 2016.

Vista la sol.licitud d'inscripció presentada al Registre de Protecció de Dades de Catalunya de l'**Ajuntament de Sant Boi de Llobregat**, amb registre d'entrada 1574, de 20 d'octubre de 2016.

Vista la proposta d'inscripció, de la Cap de l'Àrea del Registre de Protecció de Dades

De conformitat amb l'establert als articles 3 i 8 de la Llei 32/2010, de l'1 d'octubre, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades

RESOLC:

Primer.- Inscriure en el Registre de Protecció de Dades de Catalunya la creació del fitxer de dades de caràcter personal notificat com a **Escoles bressol municipals** amb el codi **216294075-M**, d'acord amb la norma esmentada.

Segon.- Acreditar que el responsable del fitxer ha acomplert l'obligació de notificar el fitxer, sense perjudici del compliment de la resta d'obligacions previstes a la normativa aplicable en matèria de protecció de dades.

Aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, pot ser objecte de recurs potestatiu de reposició davant la directora de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva notificació, o directament, de recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

Barcelona, 18 de novembre de 2016

La directora



M. Àngels Barbarà i Fondevila