

Cesiones de Datos: los edictos permanecerán accesibles a terceros durante el plazo de exposición, transcurrido dicho plazo, únicamente podrán acceder a sus datos la propia Administración y organismos, conforme a las previsiones de la ley.

Transferencias Internacionales: No están previstas.

Tipo de tratamiento: Sistema mixto.

Medidas de Seguridad con el correspondiente nivel: Medidas de nivel básico.

Servicio ante el que se puede ejercitar el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición: c/ Marqués de los Vélez, nº 25, la Planta, C.P 52006, Melilla.

FICHERO DE SISTEMA DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

Descripción del Fichero: Este fichero contiene datos personales de ciudadanos que utilizan el Sistema de Quejas y Sugerencias de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: En este fichero aparecen los datos de los ciudadanos que utilizan el Sistema de Quejas y Sugerencias de la Ciudad Autónoma de Melilla, de cara a poder ofrecer una respuesta satisfactoria al ciudadano.

Responsable del Fichero: Dirección General de Administraciones Públicas.

Colectivo de los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos que utilizan el Sistema de Quejas y Sugerencias.

Procedimiento de recogida de datos: Aportación del interesado.

Estructura del fichero y tipo de datos: Nombre y Apellidos del interesado, Número de documento de identidad, Dirección de Correo Electrónico, Teléfono y Domicilio.

Cesiones de Datos: las previstas en la ley.

Transferencias Internacionales: No están previstas.

Tipo de tratamiento: Sistema mixto.

Medidas de Seguridad con el correspondiente nivel: Medidas de nivel básico.

Servicio ante el que se puede ejercitar el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición: c/ Marqués de los Vélez, nº 25, 1^a Planta, C.P 52006, Melilla.

FICHERO DE FORMACIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS

Descripción del Fichero: Este fichero contiene datos personales de empleados públicos que acceden a los distintos cursos de formación que organiza la Ciudad Autónoma de Melilla.

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: En este fichero aparecen los datos de los empleados públicos que participan en los distintos planes de formación de la Ciudad Autónoma de Melilla, con el objeto de gestionar de manera adecuada dichos planes.

Responsable del Fichero: Dirección General de Administraciones Públicas.

Colectivo de los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados Públicos.

Procedimiento de recogida de datos: Aportación del interesado

Estructura del fichero y tipo de datos: Nombre y Apellidos del interesado, Administración para la que trabaja, Titulación, Número de documento de identidad, Dirección de Correo Electrónico y Teléfono.

Cesiones de Datos: las previstas en la ley.

Transferencias Internacionales: No están previstas.

Tipo de tratamiento: Sistema mixto.

Medidas de Seguridad con el correspondiente nivel: Medidas de nivel básico.

Servicio ante el que se puede ejercitar el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición: c/ Marqués de los Vélez, nº 25, la Planta, C.P 52006, Melilla.

FICHERO DE CENTRO DE ATENCIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DOMICILIARIOS (CASAD)

Descripción del Fichero: Este fichero contiene datos personales de usuarios del Centro de Atención y Servicios Administrativos Domiciliarios (CASAD), BOME núm. 4754 de 8 de octubre de 2010.

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: En este fichero aparecen los datos de los usuarios del CASAD, con el objeto de poder prestar con garantías un servicio adecuado a las necesidades de los usuarios del Programa de Atención Administrativa Domiciliaria al Mayor y a Personas con Discapacidad.

Responsable del Fichero: Dirección General de Administraciones Públicas.

Colectivo de los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos melillenses mayores de 70 años y/o con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que éste suponga limitación en cuanto a su movilidad y usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio o Teleasistencia de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Procedimiento de recogida de datos: Aportación del interesado y autorización del interesado para solicitar datos a diversos organismos.