



CIUDAD AUTÓNOMA
DE
MELILLA

Consejería de Administraciones Públicas
SECRETARÍA TÉCNICA

La Excm. Sra. Consejera de Administraciones Públicas, mediante Orden núm. 629, de 28 de junio de 2013, ha tenido a bien disponer lo siguiente:

“I.- La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental, aplicable tanto a los ficheros informatizados como a los manuales estructurados que contengan datos de carácter personal, por su parte, el artículo 20 de la meritada Ley establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

II.- En virtud de lo dispuesto en el Reglamento de la Consejería de Administraciones Públicas de la Ciudad Autónoma de Melilla, (BOME núm. 4666 de 4 de diciembre de 2009), en sus artículos 1, 4.4, 19 y 20, en relación con el Decreto de Consejo de Gobierno de atribución de competencias a las Consejerías de la Ciudad (BOME extraordinario núm. 20 de 26 de agosto de 2011), en su apartado 3.1.3. y de las competencias que ostento como titular de la Consejería de Administraciones Públicas, al amparo de lo dispuesto en el Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, visto informe de la Dirección General de Administraciones Públicas, **VENGO EN DISPONER** la aprobación de la creación de ocho ficheros de titularidad pública de carácter personal (**Registro General, Tablón de Edictos, Sistema de Quejas y Sugerencias, Formación de Empleados Públicos, Centro de Atención y Servicios Administrativos Domiciliarios (CASAD), Gestión de Población, Carpeta del Ciudadano y AGEDA**) con las especificidades que se indican en el Anexo a la presente, en los siguientes términos:

Artículo 1.- La creación de los ficheros de carácter personal de titularidad pública bajo la responsabilidad de la Dirección General de Administraciones Públicas, que se relacionan en el Anexo de la presente y que deberán adecuarse a los términos y condiciones previstas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y disposiciones de desarrollo, en particular a las prescripciones establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Artículo 2.- Medidas de Seguridad. La Dirección General de Administraciones Públicas, como Responsable de los ficheros y tratamientos deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que los datos de carácter personal existentes en los mismos se usan para las



funciones y finalidades de derecho público que tienen encomendadas, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 3.- Los ciudadanos afectados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación ante la Dirección General de Administraciones Públicas, con domicilio en c/ Marqués de los Vélez, nº 25, C.P 52006, Melilla.

Artículo 4.- Aprobación y Publicación. La Consejería de Administraciones Públicas, a propuesta de la Dirección General de Administraciones Públicas, tendrá la competencia para crear los ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública que, en su caso, resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones. Ostentando, del mismo modo, la competencia para la modificación o supresión de todos los ficheros de titularidad pública de su responsabilidad.

Artículo 5.- Entrada en vigor. De la presente disposición se dará traslado a la Agencia Española de Protección de Datos, para que proceda a la inscripción de los ficheros comprendidos en el siguiente Anexo, conforme a lo dispuesto en el artículo 39.2. de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Carácter Personal, que dispone *que “serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos: a) Los ficheros de que sean titulares las Administraciones públicas (...).”*

La presente Orden y el Anexo que la acompaña entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma.”

Lo que se publica para su general conocimiento y efectos.



ANEXO

FICHERO DE REGISTRO GENERAL

Descripción del Fichero: este fichero contiene datos personales de ciudadanos que acceden al Registro General de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: Registro y comunicación con los ciudadanos que acceden al Registro General de la Ciudad Autónoma de Melilla.

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 acceden al Registro General.

Procedimiento de recogida de datos: Aportación del interesado.

Estructura del fichero y tipo de datos: Nombre, Apellidos, Número de documento de identidad, Dirección Postal, Teléfono, Dirección de Correo Electrónico, Número de cuenta bancaria.

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, 1ª Planta, C.P. 52006, Melilla.



FICHERO DE TABLÓN DE EDICTOS

Descripción del Fichero: Este fichero contiene datos personales de los ciudadanos melillenses a los que se notifica a través de Edictos.

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: El fichero de tablón de edictos tiene como fin, la correcta gestión y control de las distintas notificaciones a los ciudadanos mediante edictos.

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

Procedimiento de recogida de datos: Aportación del interesado y entidades públicas o privadas remisoras de anuncios.

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

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, 1ª 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, 1ª 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, 1ª 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.

Estructura del fichero y tipo de datos: Nombre y Apellidos del interesado, Número de documento de identidad, Fecha de nacimiento, Dirección Postal, Teléfono, Dirección de Correo Electrónico, Discapacidad, usuario SAD y/o TAD.

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, 1ª Planta, C.P 52006, Melilla.



FICHERO DE GESTIÓN DE POBLACIÓN

Descripción del Fichero: Este fichero contiene datos de los ciudadanos inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes de Melilla.

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: En este fichero aparecen los datos de los ciudadanos inscritos en el Padrón, con el objeto de gestionar adecuadamente la población de Melilla.

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 inscritos en el Padrón de Habitantes

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 Postal, Teléfono, Dirección de Correo Electrónico, Sexo, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Nivel de Estudios y Nacionalidad.

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, Planta Baja, C.P. 52006, Melilla.



FICHERO DE CARPETA DEL CIUDADANO

Descripción del Fichero: Este fichero contiene datos de ciudadanos melillenses.

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: En este fichero aparecen los datos de los ciudadanos melillenses, con el objeto de gestionar adecuadamente la relación telemática con los ciudadanos a través de la Carpeta del 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 melillenses

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 Postal, Teléfono, Dirección de Correo Electrónico y Número de Cuenta.

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, 1ª Planta, C.P 52006, Melilla.



FICHERO DE AGEDA

Descripción del Fichero: Este fichero contiene datos de empleados públicos de la Ciudad Autónoma y personal asignado por empresas y entidades colaboradoras implicadas en políticas de Gestión de Calidad desarrolladas por la Ciudad Autónoma de Melilla.

Finalidad del Fichero y usos previstos para el mismo: En este fichero aparecen datos de empleados públicos de la Ciudad Autónoma y personal asignado por empresas y entidades implicadas en políticas de Gestión de Calidad desarrolladas por la Ciudad Autónoma de Melilla, con indicación de cursos de formación realizados.

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 y de empresas y/o entidades colaboradoras

Procedimiento de recogida de datos: Aportación del interesado.

Estructura del fichero y tipo de datos: Nombre y Apellidos del interesado, Dirección de Correo Electrónico, Formación.

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, 1ª Planta, C.P 52006, Melilla