



## PROTECCIÓN DE DATOS

### REGULACIÓN PARA A CREACIÓN, MODIFICACIÓN OU SUPRESIÓN DOS FICHEIROS AUTOMATIZADOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS CORRESPONDENTE O CONCELLO DE LAXE.

Publicación provisional : 30-04-2009 BOP Nº 97 -- Publicación definitiva : 24-07-2009 BOP Nº 165  
Redacción aplicábel dende 12-08-2009

#### Artigo 1.

Crear o seguinte ficheiro do Concello de Laxe: FICHEIRO DO BANCO DE TEMPO

#### Artigo 2.

A finalidade xeral dos ficheiros do Concello de Laxe é dar resposta ás esixencias da normativa local en canto a funcionamento e organización, mediante a creación de instrumentos que posibiliten a xestión de aquelas competencias que por lei lle corresponden o Concello de Laxe como entidade local. A súa vez recoñécese unha finalidade específica para este ficheiro:

FICHEIRO DO BANCO DE TEMPO: A súa finalidade é gardar os datos identificativos, académicos e profesionais. Igualmente os costumes, intereses e horarios cotiás dos participantes do Banco de Tempo do Concello de Laxe. Os datos facilitarán o desenvolvemento do Banco podendo poñer en contacto aqueles participantes que coincidan nos seus intereses.

#### Artigo 3.

As persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos serán unicamente aqueles que desexan participar no Banco de Tempo do Concello de Laxe. O procedemento de recollida son os especificados na seguinte táboa:

BANCO DE TEMPO	RECOLLIDA DE DATOS	PROCEDEMENTO DE RECOLLIDA
	Entrevistas.	
Información recollida unicamente das propias usuarias e dos propios usuarios do servizo.	Cartas de adhesión individuais asignadas.  Normas de funcionamento asignadas.	

#### Artigo 4.

A estrutura básica do ficheiro e a descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos no mesmo, así como o soporte no que se recollen son:

BANCO DE TEMPO	ESTRUCTURA BASICA E DATOS QUE SE REXISTRAN	SOPORTE
Datos identificativos:  DNI, NIE, nome e apelidos, enderezo,		

---

teléfono, sinatura.

Características persoais:

data e lugar de nacemento, sexo.

Circunstancias sociais: Características de afeccións, costumes e estilos de vida, horarios cotiás, licencias, permisos.

Datos académicos e profesionais:

Formación, titulacións, experiencia profesional.

### **Artigo 5.**

Os datos rexistrados nos ficheiros mencionados, son destinados ás funcións municipais, se ben os seus contidos poden e son transmitidos ou cedidos a institucións públicas. En concreto a Xunta de Galicia (Consellería de Traballo).

### **Artigo 6.**

Responsable e encargados do ficheiro.

- a) Establécese como máximo responsable do seguinte ficheiro do Banco de Tempo ao Alcalde do Concello de Laxe.
- b) Establécense como encargados de acceso e rectificación diario para o ficheiro ao axente do tempo e concelleira/o correspondente.

### **Artigo 7.**

Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderán exercerse, no seu caso, a través dos distintos encargados dos ficheiros, previa autorización do alcalde do Concello de Laxe.

### **Artigo 8.**

Para garantir a seguridade dos datos de carácter persoal e evitar a súa alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizado, adóptanse as cautelas propias de seguridade correspondente ó NIVEL MEDIO.

Ficheiro do Banco de Tempo

Aplicación informática: Aplicación informática BATEM (Xunta de Galicia - Consellería de Traballo)

Ficheiro físico:

Ficheiro físico de cartas de adhesión completadas e asignadas (Banco de Tempo – Concello de Laxe).

Ficheiro físico de normas de funcionamento asignadas (Banco de Tempo – Concello de Laxe).

### **Artigo 9.**

Publicar a presente resolución no Boletín Oficial da Provincia, notificala aos servizos correspondentes, así como proceder a Axencia de Protección de Datos para a súa axeitada xestión conforme á lei 15/1999.