

REGISTRO DE TRATAMIENTOS

SERVICIO: Servicios Sociales
COD: RTRAT001_SS

Tratamiento: SIAP (Sistema Informativo de Atención Primaria)

1. Nombre y datos de contacto del Responsable:
Ayuntamiento de Calvià, titular del C.I.F. P0701100J, con domicilio 07184 Calvià, calle Julià Bujosa Sans, Batle núm. 1.
Servicio: Bienestar Social.
2. Identificación del tratamiento: SIAP (Sistema Informativo de Atención Primaria).
3. Finalidad del tratamiento:
Gestión de los expedientes tramitados por los servicios sociales del Ayuntamiento.
4. Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
5. Categoría de datos personales:
Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical, religión, origen racial o étnico, salud, vida sexual.
Datos de carácter identificativos: Apellidos, nombre, DNI, dirección, teléfono.
Datos de características personales: Núcleo de convivencia, parentesco, fecha de nacimiento, nacionalidad.
Datos de circunstancias sociales: características del alojamiento/vivienda, propiedades, posesiones, aficiones y estilo de vida, pertenencias a clubs o asociaciones, licencias, permiso, autorizaciones.
Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios o asociaciones profesionales.
6. Categorías de afectados:
Ciudadanos que acuden a servicios sociales para la solicitud de atención primaria.
7. Descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad:
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
8. Categorías de destinatarios de comunicaciones, incluidos terceros países u organizaciones internacionales:
Personal municipal de servicios sociales, así como por todos los trabajadores pertenecientes a las empresas y entidades que tienen contrato con este Ayuntamiento para gestionar las prestaciones del Servicio de Bienestar Social.
9. Transferencias internacionales. Documentación de garantías adecuadas en caso del 49.1.
No existen.
10. Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos (cuando sea posible):

La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.

Tratamiento: Censo de personas con discapacidad

1. Nombre y datos de contacto del Responsable:
Ayuntamiento de Calvià, titular del C.I.F. P0701100J, con domicilio 07184 Calvià, calle Julià Bujosa Sans, Batle núm. 1.
Servicio: Bienestar Social.
2. Identificación del tratamiento:: “Censo de personas con discapacidad”.
3. Finalidad del tratamiento:
Evaluar la dimensión, las características y necesidades del colectivo poblacional en distintos ámbitos: dependencia, distribución por tipo de discapacidad, distribución territorial, distribución por edad y sexo, tipo de núcleos familiares, etc.
Planificar la intervención social específica sobre el colectivo, a desarrollar mediante prestaciones sociales técnicas, tecnológicas, económicas.
Asesorar a otros servicios municipales sobre las necesidades de aplicación de medidas de discriminación positiva en distintos ámbitos: empleo, deporte, educación, cultura...
Proporcionar a cada una de las personas inscritas información de oficio sobre prestaciones y servicios municipales.
4. Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
5. Categorías de datos personales:
De carácter identificativo: nombre, apellidos, sexo, estado civil, lugar y provincia de nacimiento, domicilio, zona, código postal, teléfonos fijo y móvil, nº seguridad social, nif, inscripción SOIB, carnet conducir, disponibilidad vehículo.
Características personales: nombre padre, nombre madre, núcleo convivencia, parentesco, nombre tutor.
Datos especialmente protegidos: tipo de minusvalía, otras minusvalías, diagnóstico, certificado minusvalía (%), fecha emisión certificado, certificado movilidad reducida, estado de la minusvalía, prótesis, incapacidad judicial.
De circunstancias sociales: tipo vivienda, régimen tenencia, barreras acceso a la vivienda, barreras dentro de la vivienda, nº metros de la vivienda,
Académicos y profesionales: nivel máximo de estudios, tipo de estudios, estudios homologados, causa no finalización, centro donde se han realizado los estudios, centro donde se realizan los estudios, situación laboral, inscrito en trabajo con apoyo, inscrito en instituto formación y ocupación, pertenencia a asociaciones de personas con discapacidad.
Detalles de empleo: nivel profesional, ocupación, limitaciones lugar trabajo (datos referidos a ellas), grado de apoyo en el lugar de trabajo, disponibilidad de jornada, horario, territorio, municipios, actividades.
Económicos: ingresos.
Otros: observaciones post-entrevista, correo actividades, transporte escolar (año), baja, motivo de la baja.
6. Categorías de afectados:
Ciudadanos con discapacidad que acuden a servicios sociales para la solicitud de cualquiera de las prestaciones sociales.
7. Descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad:

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.

8. Categorías de destinatarios de comunicaciones, incluidos terceros países u organizaciones internacionales:

Personal municipal de servicios sociales, así como por todos los trabajadores pertenecientes a las empresas y entidades que tienen contrato con este Ayuntamiento para gestionar las prestaciones del Servicio de Bienestar Social.

9. Transferencias internacionales. Documentación de garantías adecuadas en caso del 49.1.

No existen.

10. Plazos previstos para la supresión:

La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.

Tratamiento: Ayudas para la adquisición de libros de texto

1. Nombre y datos de contacto del Responsable:
Ayuntamiento de Calvià, titular del C.I.F. P0701100J, con domicilio 07184 Calvià, calle Julià Bujosa Sans, Batle núm. 1.
Servicio: Bienestar Social.
Nombre y datos del Representante:
2. Identificación del Tratamiento: AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO.
3. Finalidad del tratamiento:
Concesión de ayudas de libros para la adquisición de libros de texto para los residentes empadronados en el municipio de Calvià, escolarizados en educación primaria o secundaria obligatoria.
4. Datos del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
5. Categorías de datos personales:
Datos identificativos: NIF / DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma / huella.
Datos de características personales: datos de familia, fecha de nacimiento, edad.
Datos de circunstancias sociales: propiedades, posesiones.
Datos económicos, financieros y de seguros: ingresos, rentas, Inversiones, bienes patrimoniales, datos bancarios, datos económicos de nómina, Hipotecas, Subsidios, beneficios.
Otros: situación alta/baja laboral.
6. Categoría de afectados:
Ciudadanos y residentes que solicitan la ayuda.
7. Descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad:
Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
8. Categorías de destinatarios de comunicaciones, incluidos terceros países u organizaciones internacionales:
Entidad bancaria/caja de ahorro a través de la que se ordena el pago de la ayuda. Sindicatura de cuentas.
9. Transferencias internacionales. Documentación de garantías adecuadas en caso del 49.1.
No existen.
10. Plazos previstos para la supresión:
La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.