



VIII legislatura

Año 2014

**Parlamento  
de Canarias**

Número 73

12 de marzo

# BOLETÍN OFICIAL

El texto del Boletín Oficial del Parlamento de Canarias puede ser consultado gratuitamente a través de Internet en la siguiente dirección: <http://www.parcn.es>

## SUMARIO

### **RÉGIMEN INTERIOR**

Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Canarias, de 13 de febrero de 2014, relativo a la regulación de los ficheros automatizados con datos de carácter personal creados y gestionados por el Parlamento de Canarias.

Página 1

### **RÉGIMEN INTERIOR**

*Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Canarias, de 13 de febrero de 2014, relativo a la regulación de los ficheros automatizados con datos de carácter personal creados y gestionados por el Parlamento de Canarias.*

#### **Presidencia**

De conformidad con lo establecido en el artículo 110 del Reglamento de la Cámara, dispongo la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Canarias del acuerdo de la Mesa del Parlamento de 13 de febrero de 2014, relativo a la regulación de los ficheros automatizados con datos de carácter personal creados y gestionados por el Parlamento de Canarias.

En la sede del Parlamento, a 11 de marzo de 2014.- EL PRESIDENTE, Antonio A. Castro Cordobez.

**ACUERDO DE LA MESA DEL PARLAMENTO DE CANARIAS, DE 13 DE FEBRERO DE 2014, RELATIVO A LA REGULACIÓN DE LOS FICHEROS AUTOMATIZADOS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL CREADOS Y GESTIONADOS POR EL PARLAMENTO DE CANARIAS.**

La *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal*, tiene por objeto garantizar y proteger, en lo concerniente al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor, a la intimidad personal y familiar, y establece en su artículo 2 su aplicación a los datos de carácter personal registrados en soporte físico, que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores público y privado.

El Parlamento de Canarias precisa para el normal desarrollo de su actividad de la existencia de una serie de ficheros automatizados susceptibles de tratamiento, entendiéndose por tal, conforme al artículo 3, letra c), de la *Ley Orgánica 15/1999*, las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias. Además, el artículo 20.1 obliga a que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las administraciones públicas se haga por medio de disposición general publicada en el *Boletín Oficial del Estado* o diario oficial correspondiente.

En consecuencia, la Mesa del Parlamento, en el ejercicio de sus atribuciones, para dar cumplimiento a la normativa vigente en la materia y garantizar los derechos individuales en la utilización y tratamiento de datos de carácter personal en el desarrollo de la actividad de la institución, aprueba las siguientes disposiciones reguladoras de los ficheros automatizados con datos de carácter personal creados y gestionados por el Parlamento de Canarias:

**Artículo 1. Objeto.**

El presente acuerdo tiene por objeto la regulación de los ficheros automatizados con datos de carácter personal creados y gestionados por el Parlamento de Canarias.

**Artículo 2. Creación de ficheros.**

Se crean los ficheros automatizados con datos de carácter personal que se relacionan en el anexo a este acuerdo.

**Artículo 3. Características de los ficheros.**

En el anexo a este acuerdo se detallan, respecto de cada uno de los ficheros, su finalidad y usos previstos; las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos; los procedimientos de recogida de los datos; la estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos; las cesiones de datos previstas; el órgano de la Administración parlamentaria responsable del fichero; el servicio o unidad ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición; y las medidas de seguridad exigibles conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

**Artículo 4. Responsabilidad sobre los ficheros.**

1. La responsabilidad sobre los ficheros automatizados corresponde, bajo la dirección de la Mesa del Parlamento de Canarias, a la Secretaría General, sin perjuicio de la responsabilidad directa que en su gestión, conservación y custodia tienen los usuarios de aquellos.

2. La Secretaría General adoptará respecto de los ficheros cuantas medidas sean necesarias para garantizar su adecuada conservación, el uso exclusivo para las finalidades para las que fueron creados, la seguridad de los datos de carácter personal que en ellos consten y, en general, el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa que les resulte de aplicación.

**Artículo 5. Cesiones de datos.**

Los datos contenidos en los ficheros que figuran en el anexo a este acuerdo sólo podrán ser objeto de cesión a las personas físicas o jurídicas que, en su caso, se indiquen para cada uno de ellos.

**Artículo 6. Ejercicio de los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación.**

Las personas afectadas por los ficheros automatizados podrán ejercer su derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante la Secretaría General del Parlamento de Canarias.

**Artículo 7. Régimen jurídico.**

Los ficheros titularidad del Parlamento de Canarias se registrarán por el presente acuerdo, por la *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal*, por el *Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD*, y demás normativa vigente en la materia.

**Artículo 8. Inscripción de los ficheros en el Registro General de la Agencia de Protección de Datos Personales.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 39.2 a) de la *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal*, se procederá a la inscripción de las modificaciones y creación de nuevos ficheros recogidos en el anexo.

**Disposición final única. Publicación y entrada en vigor.**

El presente acuerdo será objeto de publicación en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* así como en el *Boletín Oficial de Canarias*, y entrará en vigor al día siguiente de la misma.

**ANEXO**  
**DESCRIPCIÓN DE LOS FICHEROS DE DATOS DE**  
**CARÁCTER PERSONAL DEL PARLAMENTO DE CANARIAS**

**1. Fichero de documentación parlamentaria**

a) Finalidad y usos previstos:

Archivo y custodia de documentación parlamentaria generada en comisiones y plenos del Parlamento de Canarias.

b) Personas o colectivos:

Personas que intervienen en la actividad parlamentaria del Parlamento de Canarias.

c) Origen y procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

d) Sistema de tratamiento:

Mixto

e) Estructura y descripción del tipo de datos:

Datos especialmente protegidos:

Nombre y apellidos

Grupo parlamentario al que pertenece

f) Cesiones:

Grupos parlamentarios; otras administraciones públicas (tribunales, Audiencia de Cuentas).

g) Órgano responsable:

Secretaría General del Parlamento de Canarias

h) Servicio o unidad ante el cual se pueden ejercer los derechos del afectado:

Secretaría General del Parlamento de Canarias. C/ Teobaldo Power, 5. 38002-S/C de Tenerife

i) Observaciones:

Archivo y custodia de la documentación parlamentaria derivada del funcionamiento del Parlamento de Canarias.

Mantiene expedientes en papel con la información referente a la celebración de comisiones de investigación y plenos en la institución. La documentación del Servicio de Actuación Parlamentaria pasa al archivo cuando la legislatura ha terminado.

j) Medidas de seguridad:

Nivel básico.

**2. Fichero de preguntas e iniciativas populares**

a) Finalidad y usos previstos:

Seguimiento de la tramitación de preguntas e iniciativas populares recibidas en el Parlamento de Canarias.

b) Personas o colectivos:

Ciudadanos residentes en Canarias que formulan preguntas para su respuesta oral al Parlamento de Canarias o a cada uno de sus miembros.

c) Origen y procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

d) Sistema de tratamiento:

Mixto

e) Estructura y descripción del tipo de datos:

Nombre y Apellidos

Detalles de empleo

f) Cesiones:

Administraciones públicas; boletines oficiales.

g) Órgano responsable:

Secretaría General del Parlamento de Canarias

- h)* Servicio o unidad ante el cual se pueden ejercer los derechos del afectado:  
Secretaría General del Parlamento de Canarias. C/ Teobaldo Power, 5. 38002-S/C de Tenerife.
- i)* Medidas de seguridad:  
Nivel básico.

### **3. Fichero de documentación administrativa**

- a)* Finalidad y usos previstos:  
Archivo y custodia de documentación administrativa generada en el Parlamento de Canarias.
- b)* Personas o colectivos:  
Empleados; solicitantes; proveedores autónomos; personas que presentan instancias u otros documentos en los registros del Parlamento. Personas que intervienen en las gestiones administrativas que se llevan a cabo para el funcionamiento de la institución.
- c)* Origen y procedencia de los datos:  
El propio interesado o su representante legal.
- d)* Sistema de tratamiento:  
Manual
- e)* Estructura y descripción del tipo de datos:  
Datos de carácter identificativo:  
Nombre y apellidos  
DNI / NIF  
Correo electrónico  
Datos de circunstancias sociales  
Datos de detalles de empleo  
Datos económicos financieros y de seguros  
Datos académicos y profesionales  
Circunstancias personales  
Documentación administrativa.
- f)* Cesiones:  
No están previstas.
- g)* Órgano responsable:  
Secretaría General del Parlamento de Canarias
- h)* Servicio o unidad ante el cual se pueden ejercer los derechos del afectado:  
Secretaría General del Parlamento de Canarias. C/ Teobaldo Power, 5. 38002-S/C de Tenerife.
- i)* Observaciones:  
Archivo y custodia de la documentación administrativa necesaria para el funcionamiento de cualquier administración. Se mantiene en papel toda la información referente a contratos, compras de libros, actos protocolarios, compras de material, etc. La documentación de cada servicio o unidad pasa al archivo al cabo del tiempo.
- j)* Medidas de seguridad:  
Nivel básico.

### **4. Fichero de archivo audiovisual y fotográfico**

- a)* Finalidad y usos previstos:  
Archivo y custodia de las imágenes y grabaciones audiovisuales que se obtienen en actos protocolarios u oficiales, en sesiones parlamentarias o en visitas al Parlamento de Canarias.
- b)* Personas o colectivos:  
Personas que intervienen en los actos celebrados por el Parlamento de Canarias en los que se recogen imágenes o grabaciones.
- c)* Origen y procedencia de los datos:  
El propio interesado o su representante legal.
- d)* Sistema de tratamiento:  
Mixto
- e)* Estructura y descripción del tipo de datos:  
Nombre y apellidos  
DNI / NIF  
Cargo público  
Imagen / voz  
Afilación sindical  
Grupo parlamentario al que pertenece

*f)* Cesiones:

Publicaciones, acciones de difusión, medios, otras administraciones públicas.

*g)* Órgano responsable:

Secretaría General del Parlamento de Canarias

*h)* Servicio o unidad ante el cual se pueden ejercer los derechos del afectado:

Secretaría General del Parlamento de Canarias. C/ Teobaldo Power, 5. 38002-S/C de Tenerife.

*i)* Observaciones:

Archivo y custodia del material audiovisual que elabora el Servicio de Publicaciones del Parlamento de Canarias.

El material audiovisual pasa al archivo cuando la legislatura ha terminado.

*j)* Medidas de seguridad:

Nivel alto.

**5. Fichero de biblioteca y documentación***a)* Finalidad y usos previstos:

Gestión de las consultas y peticiones que se registran en la biblioteca en los fondos documentales del Parlamento Canarias.

*b)* Personas o colectivos:

Solicitantes y usuarios de la biblioteca y los fondos documentales del Parlamento de Canarias.

*c)* Origen y procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

*d)* Sistema de tratamiento:

Mixto

*e)* Estructura y descripción del tipo de datos:

Nombre y apellidos

DNI / NIF

Teléfono

Datos académicos y profesionales

*f)* Cesiones:

No están previstas.

*g)* Órgano responsable:

Secretaría General del Parlamento de Canarias

*h)* Servicio o unidad ante el cual se pueden ejercer los derechos del afectado:

Secretaría General del Parlamento de Canarias. C/ Teobaldo Power, 5. 38002-S/C de Tenerife.

*i)* Medidas de seguridad:

Nivel básico.

**6. Fichero de gestión económica***a)* Finalidad y usos previstos:

Gestión económica y contable de proveedores y de perceptores del Parlamento de Canarias.

*b)* Personas o colectivos:

Proveedores y perceptores de prestaciones del Parlamento de Canarias.

*c)* Origen y procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal mediante formularios.

*d)* Sistema de tratamiento:

Mixto

*e)* Estructura y descripción del tipo de datos:

DNI/NIF

Nombre y apellidos

Dirección

Teléfono

Firma

Fax

Cuenta bancaria

Datos de información comercial

Datos económicos financieros y de seguros

Datos de transacciones

*f)* Cesiones:

Bancos; cajas de ahorro y cajas rurales; órganos judiciales; administraciones públicas competentes.

g) Órgano responsable:

Secretaría General del Parlamento de Canarias

h) Servicio o unidad ante el cual se pueden ejercer los derechos del afectado:

Secretaría General del Parlamento de Canarias. C/ Teobaldo Power, 5. 38002-S/C de Tenerife.

i) Medidas de seguridad:

Nivel básico.

### **7. Fichero de Registro de E/S**

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión del registro de entrada/salida de documentos.

b) Personas o colectivos:

Personas físicas y/o jurídicas que dirijan escritos al Registro General.

c) Origen y procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

d) Sistema de tratamiento:

Mixto.

e) Estructura y descripción del tipo de datos:

Nombre y apellidos

DNI / NIF

Dirección

Teléfono

firma electrónica

firma/huella

remitente

destinatario

nº registro entrada/salida

tipo de documento

f) Cesiones:

Otras oficinas registrales.

g) Órgano responsable:

Secretaría General del Parlamento de Canarias

h) Servicio o unidad ante el cual se pueden ejercer los derechos del afectado:

Secretaría General del Parlamento de Canarias. C/ Teobaldo Power, 5. 38002-S/C de Tenerife.

i) Medidas de seguridad:

Nivel básico.

### **8. Fichero de acreditaciones permanentes**

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión y control de las acreditaciones realizadas para el acceso físico continuado a las dependencias del Parlamento de Canarias.

b) Personas o colectivos:

Personas físicas y/o jurídicas que acceden y/o visitan de manera continuada las dependencias del Parlamento de Canarias (empleados y resto de personal que presta servicio continuado). Personas físicas representantes de medios de prensa acreditados.

c) Origen y procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

d) Sistema de tratamiento:

Automatizado.

e) Estructura y descripción del tipo de datos:

DNI/NIF

Teléfono

Nombre y apellidos

Fax

Correo electrónico

Datos académicos y profesionales

Órgano que autoriza el acceso

f) Cesiones:

Fuerzas y cuerpos de seguridad.

g) Órgano responsable:

Secretaría General del Parlamento de Canarias

h) Servicio o unidad ante el cual se pueden ejercer los derechos del afectado:

Secretaría General del Parlamento de Canarias. C/ Teobaldo Power, 5. 38002-S/C de Tenerife.

i) Medidas de seguridad:

Nivel básico.

### **9. Fichero de protocolo y relaciones institucionales**

a) Finalidad y usos previstos:

Envío de información institucional y de carácter protocolario, así como la relativa a encuentros y acontecimientos relacionados con el Parlamento de Canarias y con la actividad que éste desempeña.

b) Tipificación de la finalidad:

Otras finalidades.

c) Personas o colectivos:

Personas físicas y/o jurídicas que se relacionan con el Parlamento de Canarias y/o reciben información institucional y de carácter protocolario (organismos oficiales, instituciones, cargos públicos, autoridades, representantes de medios de comunicación, ciudadanos, etc.).

d) Origen y procedencia de los datos:

Administraciones públicas; fuentes accesibles al público; diarios y boletines oficiales; el propio interesado o su representante legal.

e) Sistema de tratamiento:

Automatizado.

f) Estructura y descripción del tipo de datos:

Nombre y apellidos

Dirección

Teléfono

Cargo público

Correo electrónico

Empresa de procedencia

Datos de detalles de empleo

g) Cesiones:

No están previstas.

h) Órgano responsable:

Secretaría General del Parlamento de Canarias

i) Servicio o unidad ante el cual se pueden ejercer los derechos del afectado:

Secretaría General del Parlamento de Canarias. C/ Teobaldo Power, 5. 38002-S/C de Tenerife.

j) Medidas de seguridad:

Nivel básico.

### **10. Fichero de nóminas**

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión de nóminas.

b) Personas o colectivos:

Personal al servicio del Parlamento de Canarias y cargos públicos (parlamentarios, diputados).

c) Origen y procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

d) Sistema de tratamiento:

Automatizado

e) Estructura y descripción del tipo de datos:

DNI/NIF

Nombre y apellidos

Número de la Seguridad Social/Mutualidad

Dirección

Teléfono

Nº Registro personal

Edad

Sexo

Salud

Datos del empleo  
Datos económicos, financieros y de seguros  
Datos académicos y profesionales  
Datos familiares  
Pertenenencia a colegios o a asociaciones profesionales

*f)* Cesiones:

Organismos de la Seguridad Social; Hacienda Pública y Administración Tributaria; bancos, cajas de ahorro y cajas rurales; entidades aseguradoras.

*g)* Órgano responsable:

Secretaría General del Parlamento de Canarias

*h)* Servicio o unidad ante el cual se pueden ejercer los derechos del afectado:

Secretaría General del Parlamento de Canarias. C/ Teobaldo Power, 5. 38002-S/C de Tenerife.

*i)* Medidas de seguridad:

Nivel alto.

### **11. Fichero de recursos humanos**

*a)* Finalidad y usos previstos:

Gestión de recursos humanos.

*b)* Personas o colectivos:

Personal al servicio del Parlamento de Canarias y cargos públicos (parlamentarios, diputados).

*c)* Origen y procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

*d)* Sistema de tratamiento:

Mixto.

*e)* Estructura y descripción del tipo de datos:

DNI/NIF

Nombre y apellidos

Número de la Seguridad Social/Mutualidad

Dirección

Teléfono

Nº Registro de personal

Imagen/voz

Características personales

Datos académicos y profesionales

Datos de detalles del empleo

Datos de circunstancias sociales

Salud

Partido político

Grupo parlamentario

Declaración de bienes

*f)* Cesiones:

Organismos de la Seguridad Social; Mutualidad de Funcionarios (MUFACE, INFAS); entidades aseguradoras.

*g)* Órgano responsable:

Secretaría General del Parlamento de Canarias

*h)* Servicio o unidad ante el cual se pueden ejercer los derechos del afectado:

Secretaría General del Parlamento de Canarias. C/ Teobaldo Power, 5. 38002-S/C de Tenerife.

*i)* Medidas de seguridad:

Nivel alto.

### **12. Fichero de videovigilancia**

*a)* Finalidad y usos previstos:

Gestión del sistema de videovigilancia a efectos de seguridad y control de accesos a las dependencias del Parlamento de Canarias.

*b)* Personas o colectivos:

Personas que acceden a las dependencias del Parlamento de Canarias.

*c)* Origen y procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

*d)* Sistema de tratamiento:

Automatizado

e) Estructura y descripción del tipo de datos:

Imagen/voz.

f) Cesiones:

Fuerzas y cuerpos de seguridad; órganos judiciales.

g) Órgano responsable:

Secretaría General del Parlamento de Canarias

h) Servicio o unidad ante el cual se pueden ejercer los derechos del afectado:

Secretaría General del Parlamento de Canarias. C/ Teobaldo Power, 5. 38002-S/C de Tenerife.

i) Medidas de seguridad:

Nivel Básico.

### 13. Fichero de control de acceso

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión y control del acceso físico y de las visitas a las dependencias del Parlamento de Canarias.

b) Personas o colectivos:

Personas físicas y/o jurídicas que acceden y/o visitan las dependencias del Parlamento de Canarias.

c) Origen y procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

d) Sistema de tratamiento:

Automatizado.

e) Estructura y descripción del tipo de datos:

DNI/NIF

Teléfono

Nombre y apellidos

Persona visitada

Fecha y hora de entrada y salida

f) Cesiones:

Fuerzas y cuerpos de seguridad.

g) Órgano responsable:

Secretaría General del Parlamento de Canarias

h) Servicio o unidad ante el cual se pueden ejercer los derechos del afectado:

Secretaría General del Parlamento de Canarias. C/ Teobaldo Power, 5. 38002-S/C de Tenerife.

i) Medidas de seguridad:

Nivel básico.

### 14. Fichero de alumnos en prácticas

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión de los alumnos en prácticas de universidad que gestionan convenios de colaboración con el Parlamento de Canarias para la realización de prácticas formativas y no remuneradas.

b) Tipificación de la finalidad:

Educación y cultura.

c) Personas o colectivos:

Estudiantes.

d) Origen y procedencia de los datos:

El propio interesado o su representante legal.

e) Sistema de tratamiento:

Automatizado

f) Estructura y descripción del tipo de datos:

DNI/NIF

Dirección

Teléfono

Imagen/voz

Nombre y apellidos

Correo electrónico

Fax

Datos de características personales

Datos académicos y profesionales

Datos de detalles de empleo

g) Cesiones:

No están previstas.

h) Órgano responsable:

Secretaría General del Parlamento de Canarias

i) Servicio o unidad ante el cual se pueden ejercer los derechos del afectado:

Secretaría General del Parlamento de Canarias. C/ Teobaldo Power, 5. 38002-S/C de Tenerife.

j) Medidas de seguridad:

Nivel básico.

### **15. Fichero de Censo Electoral**

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión del censo electoral. Control de las personas con derecho a voto en la celebración de elecciones al Parlamento de Canarias. Determinar la residencia habitual de los ciudadanos (municipio) y acreditar la residencia.

b) Personas o colectivos:

Personas residentes en Canarias que tienen derecho a voto en la celebración de elecciones al Parlamento de Canarias.

c) Origen y procedencia de los datos:

Administraciones públicas (INE).

d) Sistema de tratamiento:

Automatizado

e) Estructura y descripción del tipo de datos:

DNI/NIF

Dirección

Nombre y apellidos

Datos de características personales

f) Cesiones:

No están previstas.

g) Órgano responsable:

Secretaría General del Parlamento de Canarias

h) Servicio o unidad ante el cual se pueden ejercer los derechos del afectado:

Secretaría General del Parlamento de Canarias. C/ Teobaldo Power, 5. 38002-S/C de Tenerife.

i) Medidas de seguridad:

Nivel básico.

### **16. Fichero de Junta Electoral**

a) Finalidad y usos previstos:

Gestión del personal de la Junta Electoral.

b) Personas o colectivos:

Personas adscritas temporalmente a la Junta Electoral y que trabajan para la misma durante el periodo que duran las elecciones al Parlamento de Canarias.

c) Origen y procedencia de los datos:

Administraciones públicas; el propio interesado o su representante legal.

d) Sistema de tratamiento:

Mixto.

e) Estructura y descripción del tipo de datos:

Nombre y apellidos

Dirección

Entidad u organismo

Cargo

f) Cesiones:

Administración Electoral; Administración de Justicia.

g) Órgano responsable:

Secretaría General del Parlamento de Canarias

h) Servicio o unidad ante el cual se pueden ejercer los derechos del afectado:

Secretaría General del Parlamento de Canarias. C/ Teobaldo Power, 5. 38002-S/C de Tenerife.

i) Medidas de seguridad:

Nivel básico.

**17. Fichero de control horario***a)* Finalidad y usos previstos:

Control horario, gestión de las vacaciones, permisos y licencias del personal al servicio del Parlamento de Canarias. Los datos relacionados con el registro de entrada, permanencia y salida se integrarán en el sistema, o bien a través de un sistema de tarjeta o bien a través de la minucia de huella dactilar.

*b)* Personas o colectivos:

Empleados al servicio del Parlamento de Canarias.

*c)* Origen y procedencia de los datos:

Formularios cumplimentados por el propio interesado, en soporte papel o informático, o vía telemática en el caso de vacaciones, permisos y licencias.

*d)* Sistema de tratamiento:

Mixto.

*e)* Estructura y descripción del tipo de datos:

Nombre y apellidos

DNI / NIF

Minucia de huella

Código

Edad

Sexo

Datos del empleo

Vacaciones, permisos y licencias

Situaciones de IT, enfermedad profesional o accidente de trabajo, a los únicos fines de la efectiva gestión de permisos, licencias, vacaciones y control horario.

*f)* Cesiones:

No está previsto.

*g)* Órgano responsable:

Secretaría General del Parlamento de Canarias

*h)* Servicio o unidad ante el cual se pueden ejercer los derechos del afectado:

Secretaría General del Parlamento de Canarias. C/ Teobaldo Power, 5. 38002-S/C de Tenerife.

*i)* Medidas de seguridad:

Nivel básico.

En la sede del Parlamento, a 13 de febrero de 2014. - EL SECRETARIO PRIMERO, José Miguel González Hernández.  
EL PRESIDENTE, Antonio Á. Castro Cordobez.



