

Institut Valencià de la Música

RESOLUCIÓ de 7 de maig de 2008, de la directora gerent de l'Institut Valencià de la Música, per la qual es creen fitxers informatitzats de dades de caràcter personal.
[2008/6121]

La Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, així com el Reial Decret 170/2007, de 21 de desembre pel qual s'aprova el seu reglament de desenvolupament resulten d'aplicació a les dades de caràcter personal registrats en suport físic, que els faça susceptibles de tractament i a tota modalitat d'ús posterior d'eixes dades pels sectors públic i privat, segons el que disposa l'article 2 d'ambdós disposicions legals.

L'article 20 de la Llei Orgànica estableix que la creació, modificació o supressió dels fitxers de les administracions públiques només podran fer-se per mitjà de disposició general publicada en el *Boletín Oficial del Estado* o diari oficial corresponent.

D'altra banda, el Decret 96/1998, de juliol, del Govern Valencià, pel qual es regulen l'organització de la funció informàtica, la utilització dels sistemes d'informació i el Registre de Fitxers Informatitzats de l'administració de la Generalitat, com a òrgan encarregat de la coordinació de les actuacions registrals previstes en la normativa de protecció de dades personals, exigint, junt amb la inscripció obligatòria en el Registre General estatal de Protecció de Dades, la inscripció en este Registre autonòmic dels fitxers informatitzats de dades personals creats o gestionats pels diferents òrgans i entitats de la Generalitat. En l'article 12 d'esta norma es regula el procediment d'inscripció dels fitxers informatitzats comprensius de dades personals, en el que destaca la necessitat notificació preliminar al Registre de Fitxers Informatitzats de l'administració de la Generalitat de l'ompliment del model normalitzat de l'Agència estatal, com a requisit previ a l'aprovació, publicació i inscripció dels fitxers.

Per quant antecedeix i segons el que disposa l'article 12 del Reglament de Funcionament i Organització de l'Institut Valencià de la Música, aprovat per Decret 130/2000, de 5 de setembre, del Govern Valencià, resolc:

Primer

La present resolució té com a objecte la creació i regulació dels fitxers informatitzats de caràcter personal de l'Institut Valencià de la Música que es relacionen en l'Annex, de conformitat amb el que estableix l'article 20 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

Segon

S'adoptaran les mesures de gestió i organització que siguen necessàries per a assegurar la confidencialitat, seguretat i integritat de les dades així com les conduents a fer efectives les garanties, obligacions i drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999.

Tercer

La present resolució entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

València, 7 de maig de 2008.– La directora gerent de l'Institut Valencià de la Música: Inmaculada Tomás Vert.

ANEXO

Relación de ficheros informatizados de datos de carácter personal del Institut Valencià de la Música.

1. Nombre del fichero: Registro General de Entrada y Salida
Finalidad y usos previstos: control de entrada y salida de documentos del IVM.

Instituto Valenciano de la Música

RESOLUCIÓN de 7 de mayo de 2008, de la directora gerente del Instituto Valenciano de la Música, por la que se crean ficheros informatizados de datos de carácter personal. [2008/6121]

La Ley Orgànica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Caràcter Personal, así como el Real Decreto 170/2007, de 21 de diciembre por el que se aprueba su reglamento de desarrollo resultan de 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 esos datos por los sectores público y privado, a tenor de lo dispuesto en el artículo 2 de ambas disposiciones legales.

El artículo 20 de la Ley Orgànica establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las administraciones públicas solo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el *Boletín Oficial del Estado* o diario oficial correspondiente.

Por otra parte, el Decreto 96/1998, de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se regulan la organización de la función informàtica, la utilización de los sistemas de información y el Registro de Ficheros Informatizados de la administración de la Generalitat, como òrgano encargado de la coordinación de las actuaciones registrales previstes en la normativa de protección de datos personales, exigiendo, junto a la inscripción obligatoria en el Registro General estatal de Protección de Datos, la inscripción en este Registro autonómico de los ficheros informatizados de datos personales creados o gestionados por los distintos òrganos y entidades de la Generalitat. En el artículo 12 de esta norma se regula el procedimiento de inscripción de los ficheros informatizados comprensivos de datos personales, en el que destaca la necesidad de notificación preliminar al Registro de Ficheros Informatizados de la administración de la Generalitat de la cumplimentación del modelo normalizado de la Agencia estatal, como requisito previo a la aprobación, publicación e inscripción de los ficheros.

Por cuanto antecede y a tenor de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de Funcionamiento y Organización del Instituto Valenciano de la Música, aprobado por Decreto 130/2000, de 5 de septiembre, del Gobierno Valenciano, resuelvo:

Primero

La presente resolución tiene por objeto la creación y regulación de los ficheros informatizados de carácter personal del Instituto Valenciano de la Música que se relacionan en el Anexo, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgànica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Caràcter Personal.

Segundo

Se adoptarán las medidas de gestión y organización que sean necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos así como las conducentes a hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la Ley Orgànica 15/1999.

Tercero

La presente resolución entrarà en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Valencia, 7 de mayo de 2008.– La directora gerente del Instituto Valenciano de la Música: Inmaculada Tomás Vert.

ANEXO

Relación de ficheros informatizados de datos de carácter personal del Institut Valencià de la Música.

1. Nombre del fichero: Registro General de Entrada y Salida
Finalidad y usos previstos: control de entrada y salida de documentos del IVM.

Personal o colectivos de donde se obtienen los datos: personas físicas o jurídicas que presenten documentos en el registro del IVM.

Procedimiento de recogida de la información: a través del registro de los documentos presentados.

Estructura básica del fichero: nombre y apellidos.

Cesiones: ninguna.

Responsable: Administración.

Servicios ante los que ejercitar los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Administración.

Medidas de seguridad aplicables: las correspondientes al nivel básico, conforme a lo establecido en el Reglamento de Medidas de Seguridad.

2. Nombre del fichero: Gestión de Recursos Humanos

Finalidad y usos previstos: realización de nóminas, seguros sociales, gestión de altas y bajas.

Personal o colectivos de donde se obtienen los datos: personal del IVM.

Procedimiento de recogida de la información: personal del IVM.

Estructura básica del fichero:

– Datos identificativos: nombre y apellidos, NIF, nº seguridad social o de mutualista, dirección, teléfono, número de registro de personal, firma.

– Datos de carácter personal: estado civil, familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

– Datos académicos y profesionales: formación.

– Detalles de empleo y carrera administrativa: cuerpo o escala, categoría o grado, puesto de trabajo.

Cesiones: Tesorería General de la Seguridad Social, Servei Valencià d'Ocupació i Formació.

Responsable: Administración.

Servicios ante los que ejercitar los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Administración.

Medidas de seguridad aplicables: las correspondientes al nivel alto, conforme a lo establecido en el Reglamento de Medidas de Seguridad.

3. Nombre del fichero: Proveedores y Acreedores.

Finalidad y usos previstos: gestión de cobros y pagos de obligaciones y derechos reconocidos por la actividad económica del IVM.

Personal o colectivos de donde se obtienen los datos: profesionales que ejercen actividades económicas, personal al servicio del IVM y personas físicas que no ejercen actividades económicas.

Procedimiento de recogida de la información: formularios, papel.

Estructura básica del fichero:

– Datos identificativos: nombre y apellidos, NIF, dirección.

– Datos de carácter personal: nacionalidad.

– Datos económicos y financieros: datos bancarios.

Cesiones: Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Responsable: Administración

Servicios ante los que ejercitar los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Administración

Medidas de seguridad aplicables: las correspondientes al nivel alto, conforme a lo establecido en el Reglamento de Medidas de Seguridad.

4. Nombre del fichero: Ayudas y Subvenciones del IVM.

Finalidad y usos previstos: almacenamiento de la información y su posterior tratamiento al objeto de confeccionar listados y notificaciones y gestionar las ayudas.

Personal o colectivos de donde se obtienen los datos: AAPP, entidades, asociaciones y empresas que organicen actividades musicales, jóvenes músicos, entidades discográficas.

Procedimiento de recogida de la información: formularios cumplimentados por el mismo interesado o por su representante legal.

Estructura básica del fichero:

– Datos identificativos: nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono.

– Datos de carácter personal: lugar de nacimiento, correo electrónico.

– Datos económicos y financieros: datos bancarios.

Personal o colectivos de donde se obtienen los datos: personas físicas o jurídicas que presenten documentos en el registro del IVM.

Procedimiento de recogida de la información: a través del registro de los documentos presentados.

Estructura básica del fichero: nombre y apellidos.

Cesiones: ninguna.

Responsable: Administración.

Servicios ante los que ejercitar los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Administración.

Medidas de seguridad aplicables: las correspondientes al nivel básico, conforme a lo establecido en el Reglamento de Medidas de Seguridad.

2. Nombre del fichero: Gestión de Recursos Humanos

Finalidad y usos previstos: realización de nóminas, seguros sociales, gestión de altas y bajas.

Personal o colectivos de donde se obtienen los datos: personal del IVM.

Procedimiento de recogida de la información: personal del IVM.

Estructura básica del fichero:

– Datos identificativos: nombre y apellidos, NIF, nº seguridad social o de mutualista, dirección, teléfono, número de registro de personal, firma.

– Datos de carácter personal: estado civil, familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

– Datos académicos y profesionales: formación.

– Detalles de empleo y carrera administrativa: cuerpo o escala, categoría o grado, puesto de trabajo.

Cesiones: Tesorería General de la Seguridad Social, Servei Valencià d'Ocupació i Formació.

Responsable: Administración.

Servicios ante los que ejercitar los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Administración.

Medidas de seguridad aplicables: las correspondientes al nivel alto, conforme a lo establecido en el Reglamento de Medidas de Seguridad.

3. Nombre del fichero: Proveedores y Acreedores.

Finalidad y usos previstos: gestión de cobros y pagos de obligaciones y derechos reconocidos por la actividad económica del IVM.

Personal o colectivos de donde se obtienen los datos: profesionales que ejercen actividades económicas, personal al servicio del IVM y personas físicas que no ejercen actividades económicas.

Procedimiento de recogida de la información: formularios, papel.

Estructura básica del fichero:

– Datos identificativos: nombre y apellidos, NIF, dirección.

– Datos de carácter personal: nacionalidad.

– Datos económicos y financieros: datos bancarios.

Cesiones: Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Responsable: Administración

Servicios ante los que ejercitar los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Administración

Medidas de seguridad aplicables: las correspondientes al nivel alto, conforme a lo establecido en el Reglamento de Medidas de Seguridad.

4. Nombre del fichero: Ayudas y Subvenciones del IVM.

Finalidad y usos previstos: almacenamiento de la información y su posterior tratamiento al objeto de confeccionar listados y notificaciones y gestionar las ayudas.

Personal o colectivos de donde se obtienen los datos: AAPP, entidades, asociaciones y empresas que organicen actividades musicales, jóvenes músicos, entidades discográficas.

Procedimiento de recogida de la información: formularios cumplimentados por el mismo interesado o por su representante legal.

Estructura básica del fichero:

– Datos identificativos: nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono.

– Datos de carácter personal: lugar de nacimiento, correo electrónico.

– Datos económicos y financieros: datos bancarios.

Cesiones: ninguna.

Responsable: Departamento de Difusión y Ayudas del IVM.

Servicios ante los que ejercitar los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Departamento de Difusión y Ayudas del IVM

Medidas de seguridad aplicables: las correspondientes al nivel básico, conforme a lo establecido en el Reglamento de Medidas de Seguridad.

5. Nombre del fichero: Jove Orquestra de la GV

Finalidad y usos previstos: gestión instrumentalistas componentes de la JOGV, extitulares de dicha formación, aspirantes a acceder a la misma y profesionales de la música que han colaborado con la JOGV.

Personal o colectivos de donde se obtienen los datos: instrumentalistas componentes de la JOGV, extitulares de dicha formación, aspirantes a acceder a la misma y profesionales de la música que han colaborado con la JOGV.

Procedimiento de recogida de la información: formularios cumplimentados por el mismo interesado o por su representante legal.

Estructura básica del fichero:

– Datos identificativos: nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono.

– Datos de carácter personal: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, correo electrónico.

– Datos académicos y profesionales: formación.

Cesiones: ninguna.

Responsable: Departamento de Unidades Artísticas.

Servicios ante los que ejercitar los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Departamento de Unidades Artísticas.

Medidas de seguridad aplicables: las correspondientes al nivel básico, conforme a lo establecido en el Reglamento de Medidas de Seguridad.

6. Nombre del fichero: Gestión de Lectores Biblioteca IVM.

Finalidad y usos previstos: gestión de lectores (préstamos), gestión de cursos e información

Personal o colectivos de donde se obtienen los datos: personas interesadas en préstamos de la biblioteca, cursos, información de eventos.

Procedimiento de recogida de la información: formularios cumplimentados por el mismo interesado o por su representante legal.

Estructura básica del fichero:

– Datos identificativos: nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono, imagen.

– Datos de carácter personal: edad, correo electrónico.

– Detalles de empleo y carrera administrativa: puesto de trabajo.

Cesiones: ninguna

Responsable: Departamento de Documentación y Comunicación.

Servicios ante los que ejercitar los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Departamento de Documentación y Comunicación.

Medidas de seguridad aplicables: las correspondientes al nivel básico, conforme a lo establecido en el Reglamento de Medidas de Seguridad.

7. Nombre del fichero: Personas del Mundo de la Música

Finalidad y usos previstos: comunicaciones y mailings sobre actividades relacionadas con el IVM.

Personal o colectivos de donde se obtienen los datos: compositores, músicos, musicólogos, agentes de medios de comunicación, responsables de entidades musicales.

Procedimiento de recogida de la información: formularios cumplimentados por el mismo interesado o por su representante legal, y entrevistas.

Estructura básica del fichero:

– Datos identificativos: nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono.

– Datos de carácter personal: correo electrónico.

– Detalles de empleo y carrera administrativa: profesión.

Cesiones: ninguna.

Responsable: Departamento de Documentación y Comunicación.

Cesiones: ninguna.

Responsable: Departamento de Difusión y Ayudas del IVM.

Servicios ante los que ejercitar los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Departamento de Difusión y Ayudas del IVM

Medidas de seguridad aplicables: las correspondientes al nivel básico, conforme a lo establecido en el Reglamento de Medidas de Seguridad.

5. Nombre del fichero: Jove Orquestra de la GV

Finalidad y usos previstos: gestión instrumentalistas componentes de la JOGV, extitulares de dicha formación, aspirantes a acceder a la misma y profesionales de la música que han colaborado con la JOGV.

Personal o colectivos de donde se obtienen los datos: instrumentalistas componentes de la JOGV, extitulares de dicha formación, aspirantes a acceder a la misma y profesionales de la música que han colaborado con la JOGV.

Procedimiento de recogida de la información: formularios cumplimentados por el mismo interesado o por su representante legal.

Estructura básica del fichero:

– Datos identificativos: nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono.

– Datos de carácter personal: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, correo electrónico.

– Datos académicos y profesionales: formación.

Cesiones: ninguna.

Responsable: Departamento de Unidades Artísticas.

Servicios ante los que ejercitar los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Departamento de Unidades Artísticas.

Medidas de seguridad aplicables: las correspondientes al nivel básico, conforme a lo establecido en el Reglamento de Medidas de Seguridad.

6. Nombre del fichero: Gestión de Lectores Biblioteca IVM.

Finalidad y usos previstos: gestión de lectores (préstamos), gestión de cursos e información

Personal o colectivos de donde se obtienen los datos: personas interesadas en préstamos de la biblioteca, cursos, información de eventos.

Procedimiento de recogida de la información: formularios cumplimentados por el mismo interesado o por su representante legal.

Estructura básica del fichero:

– Datos identificativos: nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono, imagen.

– Datos de carácter personal: edad, correo electrónico.

– Detalles de empleo y carrera administrativa: puesto de trabajo.

Cesiones: ninguna

Responsable: Departamento de Documentación y Comunicación.

Servicios ante los que ejercitar los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Departamento de Documentación y Comunicación.

Medidas de seguridad aplicables: las correspondientes al nivel básico, conforme a lo establecido en el Reglamento de Medidas de Seguridad.

7. Nombre del fichero: Personas del Mundo de la Música

Finalidad y usos previstos: comunicaciones y mailings sobre actividades relacionadas con el IVM.

Personal o colectivos de donde se obtienen los datos: compositores, músicos, musicólogos, agentes de medios de comunicación, responsables de entidades musicales.

Procedimiento de recogida de la información: formularios cumplimentados por el mismo interesado o por su representante legal, y entrevistas.

Estructura básica del fichero:

– Datos identificativos: nombre y apellidos, NIF, dirección, teléfono.

– Datos de carácter personal: correo electrónico.

– Detalles de empleo y carrera administrativa: profesión.

Cesiones: ninguna.

Responsable: Departamento de Documentación y Comunicación.

Servicios ante los que ejercitar los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Departamento de Documentación y Comunicación.

Medidas de seguridad aplicables: las correspondientes al nivel básico, conforme a lo establecido en el Reglamento de Medidas de Seguridad.

Servicios ante los que ejercitar los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Departamento de Documentación y Comunicación.

Medidas de seguridad aplicables: las correspondientes al nivel básico, conforme a lo establecido en el Reglamento de Medidas de Seguridad.