

De no existir reclamación alguna, se considerará elevada automáticamente a definitiva. En el caso de haberlas, la Resolución se hará pública en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

2.º- Designar a los miembros del Tribunal calificador, cuya composición será la siguiente:

Presidente:

Titular: D. Francisco José Medina Ibáñez. Técnico de Administración General.

Suplente: D. Joaquín García Alonso. Técnico de Administración General.

Secretario:

Titular: D.ª María Dolores Martín-Gil García. Secretaria del Ayuntamiento.

Suplente: D.ª María Dolores Piqueras Hernández. Técnico Medio de Recursos Humanos.

Vocales:

Titular: D. José Pérez Almagro, Subinspector Jefe de la Policía Local.

Suplente: D. José Antonio Villar Baquero. Oficial de la Policía Local.

Titular: D. Alfonso Ayuso Pérez, Jefe de Servicio de Coordinación de Policías Locales de la CARM.

Suplente: D.ª Raquel Lozano Salamanca, Jefa de Sección de Coordinación de Policías Locales de la CARM.

Titular: D. Emilio Argüeso Torres, Jefe de la Policía Local de Archena

Suplente: D. José García García, Jefe de la Policía Local de Moratalla.

De conformidad con lo establecido en los artículos 28 y 29 de la expresada Ley 30/1992, se concede un plazo de diez días para recusación de los miembros del Tribunal, a contar desde el siguiente al de la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

3.º- El primer ejercicio de la fase de oposición comenzará el día 12 de noviembre de 2008, a las 17:30 horas, en el edificio Columna (Concejalía de Fomento y Empleo) sito en calle San Juan (frente al Ayuntamiento), debiendo presentarse los aspirantes provistos del D.N.I. y demás elementos necesarios para la realización del ejercicio.

Molina de Segura, 14 de octubre de 2008.—El Alcalde, Eduardo Contreras Linares.

Murcia

13065 Reglamento de creación y supresión de ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de Murcia.

La Comisión del Pleno de Asuntos Generales de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 21 de abril de 2008, aprobó inicialmente el Reglamento de

Creación y Supresión de ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de Murcia, así como la determinación del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y la aprobación de las medidas de seguridad que se requieran.

Sometido a información pública por plazo de treinta días, mediante anuncio publicado en el BORM núm. 117, de 21 de mayo de 2008, y sin que se hayan producido reclamaciones y sugerencias, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se entiende definitivamente aprobado dicho Reglamento, publicándose íntegramente su texto, de conformidad con el art. 70 de la citada ley.

Contra el citado acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del siguiente día al de la publicación del presente anuncio, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

Reglamento de creación y supresión de ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de Murcia

Artículo 1.º Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la creación y supresión de ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de Murcia, así como la determinación de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición y la aprobación de las medidas de seguridad que requieran.

Artículo 2.º Creación y supresión de ficheros.

Se crean los ficheros de datos de carácter personal que figuran en el anexo I.

Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal que figuran en el anexo II.

Artículo 3.º Órganos responsables de los ficheros.

Los derechos de acceso, rectificación y oposición se podrán ejercer ante los órganos responsables de los ficheros que se indican para cada uno de ellos en el anexo I

Artículo 4.º Medidas de Seguridad.

1. Los ficheros automatizados que por el presente Reglamento se crean en el anexo I, cumplen las medidas de seguridad establecidas en la legislación vigente.

2. En los supuestos de supresión de ficheros, de los establecidos en el anexo II, se determina la causa de la supresión y, en su caso, el destino de los datos recogidos con anterioridad.

Artículo 5.º Derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrán efectuarse en Glorieta de España, 1 30004 Murcia, dependencias de la Dirección de la Oficina del Gobierno Local.

Artículo 6.º Entrada en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la entrada en vigor del

Reglamento se producirá al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Anexo I

Creación de ficheros

FICHERO: SERVICIO DE INFORMACIÓN.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Información.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

SERVICIO DE INFORMACIÓN: Fichero en soporte informático y soporte papel que gestiona datos personales de ciudadanos y terceros con el fin de ofrecer información acerca de los trámites que realiza el Ayuntamiento.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter indetentificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión Administrativa del Servicio de Información del Ayuntamiento.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Ciudadanos y terceros en general.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, registros públicos.

- Procedimiento de recogida: Formularios, encuestas, transmisión electrónica de datos.

- Soporte utilizado: Papel, vía telemática.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: PAREJAS DE HECHO.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de información.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

PAREJAS DE HECHO: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos de los ciudadanos y terceros que se inscriben en el Registro de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de Murcia.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter indetentificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma.

- Datos de características personales: Sexo, nacionalidad.

- Datos especialmente protegidos:

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa del registro de parejas de hecho.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Ciudadanos y terceros.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, registros públicos.

- Procedimiento de recogida: Formularios.

- Soporte utilizado: Papel.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: MATRIMONIOS CIVILES.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de información.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

MATRIMONIOS CIVILES: Fichero en soporte papel que contiene datos personales de ciudadanos y terceros que celebran un matrimonio civil en el Ayuntamiento.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Papel.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Fichero registrado en soporte papel, expedientes físicos.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter indetentificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma.

- Datos de características personales: Estado civil, familia, fecha y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad.

- Datos especialmente protegidos:

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa del registro de matrimonios civiles.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Ciudadanos y terceros.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, registros públicos.

- Procedimiento de recogida: Formularios.

- Soporte utilizado: Papel.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: PERSONAL

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Personal.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

PERSONAL: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de los trabajadores, personal funcionario, personal laboral y miembros de la corporación, necesarios para llevar a cabo la gestión del departamento de personal del Ayuntamiento.

Desde este fichero se llevan tratamientos relacionados con la gestión laboral y de Recursos Humanos, como es el pago de Nóminas, el cumplimiento de las obligaciones fiscales, los pagos a la Tesorería General de la Seguridad Social, la formalización de contratos, la gestión de formación a los trabajadores. etc....

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter indentificativo: D.N.I./N.I.F., N.º Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, imagen, N.º registro personal.

- Datos de características personales: Estado civil, familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, características físicas.

- Datos de circunstancias sociales: Aficiones, licencias, permisos.

- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones, historial del estudiante, experiencia profesional, pertenencia a colegios profesionales.

- Datos de detalle de empleo: categoría, puesto de trabajo, historial del trabajador.

- Datos económicos financieros: ingresos, rentas, datos bancarios, planes de pensiones, jubilación, datos económicos de nómina, impuestos, seguros, indemnizaciones.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Personal.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.

- Procedimiento de recogida: Formularios, entrevistas.

- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones según ley: Comunidad Autónoma de Murcia, Servicio Público de empleo estatal, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Ibermutuamur, Sindicatos, Entidades Bancarias, Compañías aseguradoras del Ayuntamiento.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: NÓMINAS PERSONAL.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Personal.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

NÓMINAS PERSONAL: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de los trabajadores del Ayuntamiento con los que se elaboran las nóminas y demás trámites necesarios para la formalización del pago a la Tesorería general de la Seguridad Social.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter indentificativo: D.N.I./N.I.F., N.º Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen, N.º registro personal.

- Datos de características personales: Estado civil, familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos de circunstancias sociales: Situación militar.

- Datos de detalle de empleo: categoría, puesto de trabajo.

- Datos económicos financieros: ingresos, rentas, datos bancarios.

- Datos especialmente protegidos: Datos de salud.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Personal.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: EJ propio interesado.

- Procedimiento de recogida: Formularios, entrevistas.

- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones según ley: Comunidad Autónoma de Murcia, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria, entidades bancarias.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: RECONOCIMIENTOS MÉDICOS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Personal.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

RECONOCIMIENTOS MÉDICOS: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de los trabajadores que pasan reconocimientos médicos en el servicio médico del Ayuntamiento.

Este fichero soporta gran cantidad de datos personales en fichero papel, donde quedan custodiadas debidamente las historias físicas en soporte papel.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., N.º Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

- Datos de características personales: Estado civil, fecha de nacimiento.

- Datos especialmente protegidos: Datos de salud.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Personal.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.

- Procedimiento de recogida: Formularios, entrevistas.

- Soporte utilizado: Papel.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: CURRICULUMS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Personal.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

CURRICULUMS: Fichero en soporte informático y soporta papel que gestiona datos personales de terceros, personas interesadas en formar parte de un proceso de selección del Ayuntamiento de Murcia.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., N.º Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, teléfono.

- Datos de características personales: Estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos de circunstancias sociales: Aficiones y estilos de vida.

- Datos académicos y profesionales: Formación, experiencia profesional, pertenencia a colegios profesionales.

- Datos de detalle de empleo: cuerpo, categoría profesional, historial del trabajador.

- Datos económicos: Ingresos.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Personal.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.
- Procedimiento de recogida: Formularios, entrevistas.
- Soporte utilizado: Papel, informático.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: CONTRATACIÓN.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Contratación y Patrimonio.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

CONTRATACIÓN: Fichero en soporte informático y soporte papel, que contiene datos personales de contratistas (proveedores) y terceros en general, necesarios para llevar a cabo la gestión de adjudicación y contratación de servicios del Ayuntamiento, la gestión de arrendamientos de inmuebles.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma.

- Datos de características personales: Estado civil, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo.

- Datos de circunstancias sociales: características de vivienda, propiedades.

- Datos de detalle de empleo: cuerpo, categoría profesional, puesto de trabajo.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios.

- Datos económicos: Ingresos, datos bancarios, seguros, hipotecas.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión Económico y administrativa del Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Contratistas, proveedores, Terceros en general.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, registros públicos.

- Procedimiento de recogida: Formularios.

- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Administraciones Públicas, Consejo Económico Financiero, Tribunal de Cuentas, Catastro, Notarías, Registro de la Propiedad, Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Contratación y Patrimonio.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de los terceros que se han dirigido al Ayuntamiento de Murcia para reclamar una acción de responsabilidad patrimonial al Ayuntamiento.

Este fichero contiene gran cantidad de datos personales en soporte papel donde se recogen los expedientes médicos de sanidad de terceros que han ejecutado una acción de responsabilidad al Ayuntamiento.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma.

- Datos de características personales: Estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo.

- Datos de detalle de empleo: cuerpo, categoría profesional.

- Datos económicos: Seguros

- Datos especialmente protegidos: Salud (en expedientes físicos, papel).

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa y de seguimiento de los expedientes de responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, registros públicos.
- Procedimiento de recogida: Formularios, escritos.
- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Compañías de seguros del Ayuntamiento y Juzgados y Tribunales.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: GESTIÓN ECONÓMICA.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Tesorería, Servicio de Contabilidad, Servicio de Intervención, Servicio de Planificación Económica.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

GESTIÓN ECONÓMICA: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de clientes y proveedores (personas físicas y/o de contacto) relacionadas con el Ayuntamiento, así como del propio personal del Ayuntamiento, necesarios para llevar a cabo la gestión económica y contable, la gestión de intervención, la gestión de tesorería y de planificación económica propia de un Ayuntamiento.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, teléfono.

- Datos de características personales: Datos de familia.

- Datos de información comercial: Actividades y seguros.

- Datos económicos: Ingresos, datos bancarios, impuestos.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión económica, contable y fiscal del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Clientes, proveedores y personal.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.
- Procedimiento de recogida: Encuestas.
- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tribunal de Cuentas, Tribunales de Justicia, Entidades Bancarias.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: PARQUES Y JARDINES.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Parques y Jardines.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

PARQUES Y JARDINES: Fichero en soporte informático y soporte papel, que gestiona datos personales de terceros, proveedores y personal del Ayuntamiento para llevar a cabo la gestión administrativa y de organización del trabajo de los viveros municipales.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma.

- Datos de características personales: Datos de familia.

- Datos económicos: Ingresos, datos bancarios.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión económica administrativa del Servicio de Parques y Jardines del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros, proveedores y personal.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.
- Procedimiento de recogida: Encuestas.
- Soporte utilizado: Papel.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: GESTIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Protección Civil.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

GESTIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL: Fichero en soporte informático y soporte papel que gestiona datos personales de terceros y voluntarios de protección civil con una finalidad de gestión administrativa del Servicio.

Los datos de los terceros que soporta este fichero son necesarios para informar acerca de la viabilidad de las licencias de apertura en cuanto a prevención de incendios en los locales.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma.

- Datos de características personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos de características sociales: Propiedades.

- Datos económicos y profesionales: Formación.

- Datos de detalle de empleo: Cuerpo, categoría, puesto de trabajo.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa y de organización del Servicio de Protección Civil del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general y voluntarios de protección civil.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.

- Procedimiento de recogida: Formularios.

- Soporte utilizado: Papel, informático.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Comunidad Autónoma de Murcia, Delegación del Gobierno, Aeropuerto de San Javier.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: GESTIÓN DE JUVENTUD.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Juventud.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

GESTIÓN DE JUVENTUD: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de jóvenes y familias (terceros), personal y proveedores del servicio de juventud necesarios para la gestión administrativa y de organización de actividades propias del servicio.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, firma.

- Datos de características personales: Edad, sexo, nacionalidad.

- Datos económicos: Datos bancarios.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa y organizativa de las actividades del Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Jóvenes y familias (terceros), proveedores y personal del Servicio de Juventud.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.

- Procedimiento de recogida: Formularios.

- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Entidades Bancarias.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: INFORMAJOVEN.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Juventud.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

INFORMAJOVEN: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de colaboradores del servicio así como de usuarios de aulas de libre acceso (terceros).

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección.

- Datos de características personales: Edad, sexo, nacionalidad.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa del Servicio de Juventud del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.

- Procedimiento de recogida: Formularios.

- Soporte utilizado: Informático.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: CONSUMO.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Consumo.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

CONSUMO: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de habitantes y terceros en general, necesarios para realizar la tramitación de denuncias y expedientes de reclamaciones presentadas por los usuarios ante la Oficina Municipal de Atención al Consumidor.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, firma.

- Datos de características personales: Nacionalidad.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa de la oficina de atención al consumidor del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.

- Procedimiento de recogida: Formularios.

- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Comunidad Autónoma de Murcia, Instituto Nacional de Consumo, Otros Ayuntamientos mediante oficio, Administraciones Públicas ajustadas a derecho, Red Regional de Oficinas de Información al Consumidor.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: PLAZAS Y MERCADOS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Mercados.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

PLAZAS Y MERCADOS: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de los terceros, titulares de puestos en las plazas de abastos y de los puestos de mercadillos en el municipio de Murcia necesarios para llevar el control de las licencias concedidas, la inspección alimentaria de los productos, etc...

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, firma.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Control de puestos de ventas en las plazas y mercados del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Habitantes y terceros en general.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.
- Procedimiento de recogida: Formularios.
- Soporte utilizado: Papel.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: SERVICIOS INDUSTRIALES.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicios Industriales.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

SERVICIOS INDUSTRIALES: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de terceros (pedáneos), proveedores y personal del Servicio para la organización del trabajo y seguimiento de las obras y trabajos de mantenimiento que se realizan desde Servicios Industriales.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios.

- Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa y de seguimiento de las obras del mantenimiento llevadas a cabo desde Servicios Industriales del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Proveedores y terceros en general.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.
- Procedimiento de recogida: Encuestas.
- Soporte utilizado: Papel.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: SERVICIOS JURÍDICOS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicios Jurídicos.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

SERVICIOS JURÍDICOS: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de los letrados del Ayuntamiento y de terceros en general para el seguimiento, control y ejecución de los procedimientos judiciales en los que es parte interesada el Ayuntamiento de Murcia.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, firma.

- Datos de características personales: Datos de estado civil, familia, edad, sexo, nacionalidad

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Seguimiento y control de los procesos judiciales en los que es parte interesada el Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.
- Procedimiento de recogida: Formularios.
- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Tribunales de Justicia.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: OFICINA TÉCNICA.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Oficina Técnica de Arquitectura, Oficina Técnica de Ingeniería

Nombre y descripción del fichero que se crea:

OFICINA TÉCNICA: Fichero en soporte informático y soporte papel que gestiona datos personales de proveedores, empresas adjudicatarias (personas de contacto de

las empresas), y personal del Ayuntamiento que dirige las obras con una finalidad de gestión administrativa de las oficinas técnicas.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general, personal de los servicios.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.

- Procedimiento de recogida: Formularios.

- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Entidades Bancarias, Comunidad Autónoma de Murcia.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: GESTIÓN DE VÍA PÚBLICA

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicios Comunitarios, Servicio de Vía Pública.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

GESTIÓN DE VÍA PÚBLICA: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de proveedores (contratistas del Ayuntamiento) y terceros en general que mantienen con el Ayuntamiento algún trámite administrativo relacionado con la ocupación de la vía pública.

Los datos de los proveedores son necesarios para el control y seguimiento de las obras y proyectos ejecutados en la vía pública.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, firma.

- Datos de características personales: Fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios, Licencias comerciales.

- Datos económicos: Datos bancarios, seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión Administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general, proveedores de los servicios.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.

- Procedimiento de recogida: Formularios, encuestas.

- Soporte utilizado: Papel.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: SOLICITUD DE PLAZAS DE APARCAMIENTO

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Vía Pública.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

SOLICITUD DE PLAZAS DE APARCAMIENTO: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de terceros interesados en obtener una plaza de aparcamiento ofertada por el Ayuntamiento de Murcia.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, firma. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.

- Procedimiento de recogida: Formularios, encuestas, internet.

- Soporte utilizado: Papel, vía telemática.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: PROGRAMAS EUROPEOS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Programas Europeos.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

PROGRAMAS EUROPEOS: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de Terceros (beneficiarios de subvenciones), personal y proveedores que participan en los proyectos organizados por el Servicio de Programas Europeos del Ayuntamiento.

Este fichero soporta datos personales de los proveedores necesarios para llevar a cabo la gestión económico administrativa del servicio.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I/N.I.F., nombre y apellidos, dirección, firma, imagen.

- Datos de características personales: Datos de estado civil, familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos académicos y profesionales: Formación, experiencia profesional.

- Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo, categoría, historial del trabajador.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios.

- Datos económicos: Datos bancarios, ingresos, impuestos.

- Datos especialmente protegidos: Salud (minusvalías).

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa, económica y de promoción de empleo.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general, proveedores y personal del Servicio.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.

- Procedimiento de recogida: Formularios, encuestas.

- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Agencia Estatal de Administración Tributaria, Ministerios, Fondo Social Europeo.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: PROYECTO E-MICRO.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Programas Europeos.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

PROYECTO E-MICRO: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de Terceros (beneficiarios de subvenciones), que participan en el proyecto E-micro en el que está inmerso el Ayuntamiento de Murcia a través del Servicio de Programas Europeos.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I/N.I.F., nombre y apellidos, dirección, firma, imagen.

- Datos de características personales: Datos de estado civil, familia, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad.

- Datos académicos y profesionales: Formación, experiencia profesional.

- Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo, categoría, historial del trabajador.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios.

- Datos económicos: Créditos, ingresos.

- Datos especialmente protegidos: Salud (minusvalías).

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa, económica y de promoción de empleo del Proyecto E-micro.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general, proveedores y personal del Servicio.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.
- Procedimiento de recogida: Formularios, encuestas.
- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Agencia Estatal de Administración Tributaria, Ministerios, Fondo Social Europeo.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: GESTIÓN DE EMPLEO.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Empleo.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

GESTIÓN DE EMPLEO: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de usuarios (terceros) y proveedores del servicio de empleo necesarios para la gestión administrativa propia del servicio.

Este fichero soporta datos personales de sus usuarios que son necesarios para la organización de talleres de empleo, de cursos de formación, programas de orientación profesional, etc...

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, firma, imagen.

- Datos de características personales: Datos de estado civil, familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos académicos y profesionales: Formación, experiencia profesional, historial del estudiante, pertenencia a colegios profesionales.

- Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo, categoría, historial del trabajador.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios.

- Datos económicos: Datos bancarios, nómina, seguros.

- Datos especialmente protegidos: Salud (minusvalías).

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa, económica y de promoción de empleo.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general, proveedores del Servicio.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.
- Procedimiento de recogida: Formularios, encuestas.
- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Servicio de Empleo y formación, Entidades Bancarias, Compañías de Seguros.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: ESCUELA TALLER.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Empleo.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

ESCUELA TALLER: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de usuarios (terceros) y proveedores del Servicio de Empleo necesarios para la gestión administrativa y formativa de la Escuela Taller.

Este fichero soporta datos de los usuarios de la escuela taller, que en muchos casos son menores de edad. También soporta datos personales de los padres de los alumnos menores.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, firma, imagen.

- Datos de características personales: Datos de estado civil, familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos académicos y profesionales: Formación, experiencia profesional, historial del estudiante.

- Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo, categoría, historial del trabajador.

- Datos económicos: Datos bancarios, seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa, económica y de promoción de empleo.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general, proveedores del Servicio.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.
- Procedimiento de recogida: Formularios, encuestas.
- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Servicio de Empleo y formación, Entidades Bancarias, Compañías de Seguros.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: GESTION DE MEDIO AMBIENTE.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Medio Ambiente.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

GESTIÓN DE MEDIO AMBIENTE: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de terceros que mantienen una relación administrativa con el Servicio de Medio Ambiente del Ayuntamiento para la solicitud de un trámite administrativo cuya competencia recae sobre este servicio, ya sea para solicitar una licencia de edificación, de vertidos, de edificaciones, etc..

Este fichero soporta datos de terceros que solicitan una subvención relacionada con Medio Ambiente.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, firma.

- Datos de características personales: Edad, sexo, nacionalidad.

- Datos de circunstancias sociales: Propiedades, Licencias.

- Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo.

- Datos económicos: Datos bancarios.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa del Servicio de Medio ambiente del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, Administraciones públicas.

- Procedimiento de recogida: Formularios, encuestas.

- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Comunidad Autónoma de Murcia, Emuasa, Confederación

Hidrográfica del Segura.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: GESTION DE SANCIONES DE MEDIO AMBIENTE.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Medio Ambiente.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

GESTIÓN DE SANCIONES DE MEDIO AMBIENTE: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de terceros a los que el Servicio de Medio ambiente del Ayuntamiento de Murcia ha impuesto una sanción por incumplimiento de las leyes medio ambientales.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, firma.

- Datos de características personales: Nacionalidad.

- Datos de circunstancias sociales: Propiedades, Licencias.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios, licencias comerciales.

- Datos de infracciones administrativas.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión disciplinaria.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, Administraciones públicas.

- Procedimiento de recogida: Formularios, encuestas.

- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Comunidad Autónoma de Murcia.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: GESTION DE SERVICIOS SOCIALES.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicios Sociales.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

GESTIÓN DE SERVICIOS SOCIALES: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de los usuarios de servicios sociales (terceros), necesarios para la gestión administrativa de los expedientes que se llevan en Servicios Sociales.

Mediante este fichero se gestionan datos personales de los usuarios de servicios sociales (terceros) para la tramitación de ayudas sociales, regularización de documentación a inmigrantes, realización de informes sociales, etc...

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero.

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, firma.

- Datos de características personales: Estado civil, familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos de circunstancias sociales: Vivienda, propiedades, licencias.

- Datos académicos y profesionales: Formación, historial del estudiante, experiencia profesional.

- Datos de detalle de empleo: cuerpo, categoría, puesto de trabajo, historial del trabajador.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios.

- Datos económicos: Ingresos, datos bancarios, jubilación, impuestos, seguros.

- Datos especialmente protegidos: Salud, origen racial.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa y asistencial de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Murcia. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, Administraciones públicas.

- Procedimiento de recogida: Encuestas.

- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Comunidad Autónoma de Murcia, Extranjería, Ministerio de

Justicia.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: GESTION ASISTENCIAL.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicios Sociales.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

GESTIÓN ASISTENCIAL: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de los usuarios de servicios sociales (terceros) que son necesarios para la prestación de la gestión asistencial llevada a cabo por los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Mediante este fichero se gestionan datos personales de los usuarios de servicios sociales (terceros) para la gestión administrativa de subvenciones, tramitación de ayudas de tele asistencia, formación, etc...

Igualmente este fichero soporta datos personales de los proveedores y del personal del servicio necesarios para la gestión económica, administrativa y laboral de Servicios Sociales.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, firma.
- Datos de características personales: Estado civil, familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
- Datos de circunstancias sociales: Vivienda, propiedades, estilos de vida.
- Datos académicos y profesionales: Formación.
- Datos de detalle de empleo: cuerpo, categoría, puesto de trabajo.
- Datos económicos: Ingresos, datos bancarios, jubilación, nómina, impuestos, seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa y asistencial de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Murcia. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general, proveedores y personal de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Murcia.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, Administraciones públicas.
- Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios.
- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma

expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Comunidad Autónoma de Murcia, IMAS, Ministerio de Justicia.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: MALOS TRATOS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicios Sociales.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

MALOS TRATOS: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de mujeres maltratadas que son atendidas por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Murcia.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, firma.
- Datos de características personales: Estado civil, familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
- Datos de circunstancias sociales: Vivienda.
- Datos académicos y profesionales: Formación, historial del estudiante, experiencia profesional.
- Datos de detalle de empleo: cuerpo, categoría, puesto de trabajo.
- Datos económicos: Ingresos, datos bancarios, jubilación, impuestos, seguros.
- Datos de infracciones penales.
- Datos especialmente protegidos: Salud.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa y asistencial de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general, (mujeres maltratadas).

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, Administraciones públicas.
- Procedimiento de recogida: Encuestas.
- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Observatorio de la violencia de género, Tribunales de Justicia, Servicio de emergencia 112, Instituto de la mujer, Fuerzas y cuerpos de seguridad del estado, Sistema sanitario, Sistema educativo.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: VOLUNTARIOS DE SERVICIOS SOCIALES.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicios Sociales.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

VOLUNTARIOS DE SERVICIOS SOCIALES: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de terceros que prestan algún tipo de voluntariado en Servicios Sociales.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección, firma.

- Datos de características personales: Estado civil, familia, fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos de circunstancias sociales: Vivienda.

- Datos académicos y profesionales: Formación.

- Datos de detalle de empleo: cuerpo, categoría, puesto de trabajo.

- Datos económicos: Datos bancarios.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa del voluntariado de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general, (voluntarios).

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, Administraciones públicas.

- Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios.

- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Entidades Bancarias.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: SANIDAD

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Sanidad.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

SANIDAD: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de ciudadanos y terceros necesarios para la gestión administrativa y sanitaria propia del Servicio de Sanidad del Ayuntamiento.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., N.º Seguridad social, nombre y apellidos, dirección, firma.

- Datos de características personales: Estado civil, familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos de detalle de empleo: cuerpo, categoría, puesto de trabajo.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios.

- Datos de infracciones penales y administrativas.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa y sanitaria.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Ciudadanos, terceros.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, Administraciones públicas.

- Procedimiento de recogida: Formularios.

- Soporte utilizado: Papel, informático.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Comunidad Autónoma de Murcia, IMAS, Tribunales de Justicia.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: ENFERMEDADES INFECCIOSAS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Sanidad.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

ENFERMEDADES INFECCIOSAS: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de terceros que han contraído algún tipo de enfermedad infecciosas.

Estos datos son recogidos para llevar a cabo un control epidemiológico desde sanidad.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección, teléfono.

- Datos de características personales: Edad, sexo.

- Datos especialmente protegidos: Salud.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión y control sanitario.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Ciudadanos y terceros que han contraído una enfermedad de carácter infeccioso.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, Administraciones públicas.

- Procedimiento de recogida: Formularios, encuestas.

- Soporte utilizado: Papel, informático.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Comunidad Autónoma de Murcia.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: CEMENTERIO.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Sanidad.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

CEMENTERIO: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de terceros que tienen una propiedad en el cementerio municipal.

Este fichero soporta datos personales de los terceros que son necesarios para la gestión administrativa del pago de las cuotas municipales por la gestión de mantenimiento y ocupación de los terrenos del cementerio.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informatizado y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, D.N.I, dirección, teléfono.

- Datos de características personales: Edad.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión económico administrativa del cementerio municipal.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, entidades privadas.

- Procedimiento de recogida: Formularios.

- Soporte utilizado: Papel.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: ATENCIÓN AL FUMADOR.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Sanidad.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

ATENCIÓN AL FUMADOR: Fichero en soporte papel que contiene datos personales de terceros que participan en el proyecto de ayuda al fumador organizado por el servicio de sanidad del Ayuntamiento.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Fichero en soporte papel.

Medidas de Seguridad:

Medidas de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección, teléfono.

- Datos de características personales: Datos de estado civil, fecha de nacimiento.

- Datos de detalle de empleo: Cuerpo, categoría, puesto de trabajo.

- Datos especialmente protegidos: Salud.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión y control sanitario.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.

- Procedimiento de recogida: Formularios, encuestas.

- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Centros de Salud.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: MUSEOS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Cultura.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

MUSEOS: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales

de terceros que acceden a los distintos museos pertenecientes al Ayuntamiento de Murcia.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informático y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I., nombre y apellidos, dirección, teléfono. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros en general.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.

- Procedimiento de recogida: Encuestas.

- Soporte utilizado: Papel.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: CULTURA Y FESTEJOS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Cultura, Servicio de Festejos.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

CULTURA Y FESTEJOS: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de terceros que acceden a los distintos museos pertenecientes al Ayuntamiento de Murcia.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informático y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I., nombre y apellidos, dirección, teléfono.

- Datos de características personales: Nacionalidad.

- Datos de detalle de empleo: Cuerpo, categoría, puesto de trabajo.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Proveedores y terceros en general.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.

- Procedimiento de recogida: Formularios.

- Soporte utilizado: Papel.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: BIBLIOTECAS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Educación.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

BIBLIOTECAS: Fichero en soporte informático y soporte papel que gestiona datos personales de terceros (usuarios de bibliotecas) y personal propio del servicio con una finalidad de gestión administrativa.

Mediante este fichero se tratan datos personales de los usuarios de las bibliotecas municipales que realizan algún tipo de actividad en la biblioteca, como puede ser el préstamo o utilización de las distintas salas que ofrecen las bibliotecas municipales.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informático y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I., nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, imagen.

- Datos de características personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos de detalle de empleo: Cuerpo, categoría, puesto de trabajo.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa de las Bibliotecas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros (usuarios de bibliotecas) y personal de las bibliotecas municipales.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.
- Procedimiento de recogida: Formularios, encuestas.
- Soporte utilizado: Papel.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: GESTIÓN DE EDUCACIÓN.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Educación.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

GESTIÓN DE EDUCACIÓN: Fichero en soporte informático y soporte papel que gestiona datos personales de los terceros (alumnos y familias de la comunidad escolar del municipio de Murcia) necesarios para la organización y gestión de la programación de actividades dirigidas desde el Servicio de Educación del Ayuntamiento.

Igualmente soporta datos de los alumnos y familias (terceros) que solicitan una ayuda o beca.

Este fichero soporta datos personales de los proveedores y del personal propio del servicio que son necesarios para la gestión económico y administrativa propia de educación.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informático y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I., nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, imagen.

- Datos de características personales: Estado civil, familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos académicos y profesionales: Formación, experiencia profesional.

- Datos de detalle de empleo: Cuerpo, categoría, puesto de trabajo.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios.

- Datos económicos: Ingresos, datos bancarios, nómina, seguros.

- Datos especialmente protegidos: Salud.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa, educativa y económica del servicio de educación.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Alumnos y familias, personal y proveedores del Servicio de Educación del Ayuntamiento de Murcia.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.
- Procedimiento de recogida: Encuestas, Internet.
- Soporte utilizado: Papel, informático, vía telemática.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Comunidad Autónoma (Consejería de Educación), Entidades Bancarias.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: VIVIENDA.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Vivienda.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

VIVIENDA: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de ciudadanos y terceros que son necesarios para la gestión administrativa de las viviendas municipales.

Este fichero soporta datos personales de ciudadanos, proveedores y terceros en general necesarios para la concesión de subvenciones para la adquisición de una vivienda municipal, el acceso al plan de vivienda municipal, etc...

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informático y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I., nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma.

- Datos de características personales: Estado civil, familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos de características sociales: Vivienda, propiedades, Licencias,.

- Datos académicos y profesionales: Formación, experiencia profesional.

- Datos de detalle de empleo: Cuerpo, categoría, puesto de trabajo.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios.

- Datos económicos: Ingresos, préstamos, datos bancarios, jubilación, nómina, impuestos, hipotecas, seguros.

- Datos especialmente protegidos: Salud.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa y gestión social del Servicio de Vivienda del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Ciudadanos y terceros en general.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.

- Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios.

- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Juzgados y Tribunales, IMAS.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: GESTIÓN ECONÓMICA DE VIVIENDA.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Vivienda.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

GESTIÓN ECONÓMICA DE VIVIENDA: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de ciudadanos, proveedores y terceros en general necesarios para la gestión económica y administrativa del Servicio de Vivienda.

Este fichero soporta datos personales de ciudadanos y terceros que son necesarios para la facturación y gestión económica de los alquileres municipales así como para el control y mantenimiento de las viviendas.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informático y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I., nombre y apellidos, dirección, teléfono.

- Datos de características personales: Estado civil.

- Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo.

- Datos económicos: Ingresos, datos bancarios, impuestos.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa y gestión económica del Servicio de Vivienda del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Ciudadanos y terceros en general.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.

- Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios.

- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Entidades Bancarias.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: JUNTAS MUNICIPALES.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Descentralización.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

JUNTAS MUNICIPALES: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de los ciudadanos, terceros, miembros de corporaciones municipales, proveedores necesarios para la gestión administrativa del Servicio de Descentralización del Ayuntamiento de Murcia.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informático y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I., nombre y apellidos, dirección, teléfono.

- Datos de características personales: Fecha de nacimiento.

- Datos de circunstancias sociales: Asociaciones.

- Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios.

- Datos económicos: Ingresos, datos bancarios.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Ciudadanos, proveedores, terceros en general.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, Administraciones públicas.

- Procedimiento de recogida: Encuestas.

- Soporte utilizado: Papel.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: ENTIDADES CIUDADANAS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Descentralización.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

ENTIDADES CIUDADANAS: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de los ciudadanos y terceros que forman parte de una asociación que a su vez queda registrada en el Servicio de Descentralización del Ayuntamiento de Murcia.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informático y manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I., nombre y apellidos, dirección, teléfono.

- Datos de características personales: Fecha de nacimiento, edad, sexo.

- Datos de circunstancias sociales: Asociaciones.

- Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Ciudadanos, proveedores, terceros en general.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, Administraciones públicas.

- Procedimiento de recogida: Encuestas.

- Soporte utilizado: Papel.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: GESTIÓN PSICOPEDAGÓGICA DE ESCUELAS INFANTILES.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Servicio de Escuelas Infantiles.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

GESTIÓN PSICOPEDAGÓGICA DE ESCUELAS INFANTILES: Fichero en soporte papel que contiene datos personales de niños con necesidades especiales que son tratados por el departamento de pedagogía del Servicio de Escuelas Infantiles.

En este fichero se tratan datos personales de los alumnos y familias de las distintas escuelas infantiles municipales que hay en el municipio de Murcia.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Fichero en soporte papel.

Medidas de Seguridad:

Medidas de alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I., N.º Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen.

- Datos de características personales: Datos de estado civil, familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo, cuerpo, categoría.

- Datos económicos: Ingresos, nómina.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa y educativa del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Alumnos y familias (ciudadano).

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado.

- Procedimiento de recogida: Formularios.

- Soporte utilizado: Papel.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: URBANISMO.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Gerencia de Urbanismo.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

URBANISMO: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de terceros, ciudadanos, proveedores y personal necesarios para la gestión administrativa, informativa y la gestión urbanística propia de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Murcia.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informático y Manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I., nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma.

- Datos de circunstancias sociales: Propiedades, licencias, permisos.

- Datos de detalle de empleo: Puesto de trabajo.

- Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión económico administrativa.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros, proveedores y personal de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Murcia.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, otras personas físicas distintas del interesado, registros públicos.

- Procedimiento de recogida: Formularios, encuestas, internet.

- Soporte utilizado: Papel, informático.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Diarios oficiales, catastro, Ayuntamiento de Murcia.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: SANCIONES URBANÍSTICAS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Gerencia de Urbanismo.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

SANCIONES URBANÍSTICAS: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de terceros a los que la Gerencia de Urbanismo les ha impuesto una sanción por incumplimiento de las leyes urbanísticas.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informático y Manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I., nombre y apellidos, dirección, teléfono.

- Datos de características personales: Nacionalidad.

- Datos de circunstancias sociales: Propiedades, vivienda, licencias, permisos.

- Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.

- Datos de infracciones administrativas.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión disciplinaria.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, otras personas físicas distintas del interesado, registros públicos, administraciones públicas.

- Procedimiento de recogida: Formularios, encuestas, internet.

- Soporte utilizado: Papel, informático.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Diarios oficiales, Tribunales de Justicia, Ayuntamiento de Murcia.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: LICENCIAS URBANÍSTICAS.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Gerencia de Urbanismo.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

LICENCIAS URBANÍSTICAS: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos persona-

les de terceros que solicitan una licencia a la Gerencia de Urbanismo para la ejecución de una obra, apertura de un negocio, etc....

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informático y Manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I., nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma.

- Datos de características personales: Nacionalidad.

- Datos de circunstancias sociales: Propiedades, vivienda, licencias, permisos.

- Datos de información comercial: actividades y negocios, licencias comerciales.

- Datos económicos: Seguros.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa de la Gerencia del Urbanismo del Ayuntamiento de Murcia.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, otras personas físicas distintas del interesado.

- Procedimiento de recogida: Formularios, encuestas.

- Soporte utilizado: Papel.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Diarios oficiales, Ayuntamiento de Murcia.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA DEL MUSEO.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Museo Ramón Gaya.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA DEL MUSEO: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de terceros y proveedores necesarios para la gestión administrativa y económica del Museo Ramón Gaya.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informático y Manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección, teléfono, imagen.

- Datos de características personales: Lugar de nacimiento.

• Datos económicos: Datos bancarios, ingresos

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión económico administrativa del Museo Ramón Gaya.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros y proveedores del museo.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, medios de comunicación.

- Procedimiento de recogida: Encuestas.

- Soporte utilizado: Papel, informático.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

Cesiones establecidas por ley: Agencia Estatal de Administración Tributaria, Entidades Bancarias.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

FICHERO: PROTOCOLO.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero:

Ayuntamiento de Murcia. Museo Ramón Gaya.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

PROTOCOLO: Fichero en soporte informático y soporte papel que contiene datos personales de los contactos del museo que son necesarios para la gestión y promoción de las actividades culturales promovidas por el Museo Ramón Gaya.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero:

Informático y Manual.

Sistema de información al que pertenece el fichero

Aplicaciones estándar y a medida.

Medidas de Seguridad:

Medidas de básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección.

- Datos de características personales: Nacionalidad.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

Gestión administrativa del Museo Ramón Gaya.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener o que resultan obligados a suministrarlos:

Terceros.

Procedencia o procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: El propio interesado, fuentes accesibles al público.

- Procedimiento de recogida: Encuestas.

- Soporte utilizado: Papel, informático.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en:

Glorieta de España N.º 1, 30004 Murcia

Anexo II

Supresión de ficheros

PRECINTO DE VEHÍCULOS
 SERVICIO DE GRUA
 SUSPENSIÓN PERMISOS CONDUCIR
 CUARTEL EN PEDANÍAS
 PERMISOS VÍA PÚBLICA
 DENUNCIAS ORDENANZAS
 REGISTRO POLICÍA LOCAL
 LICENCIAS DE ARMAS
 VEHÍCULOS ABANDONADOS
 ATESTADOS POLICÍA LOCAL
 DEPÓSITO MAYAYO
 CENTRO DE RECURSOS PARA EMPLEO ALQUERIAS
 PROGRAMA OPERATIVO DE FOMENTO DE EMPLEO
 CENTRO NUEVAS TECNOLOGÍA BARRIOMAR
 SISTEMA INFORMÁTICO DE USUARIOS
 CONTRASEÑAS
 PROYECTO E-MICRO /IC EQUAL
 REGISTRO DE SERVICIOS SOCIALES
 AYUDA A DOMICILIO
 REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO
 REGISTRO DE MATRIMONIOS CIVILES
 REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA
 PROTOCOLO
 URBANISMO
 TITULARES DE BIENES Y DERECHOS EN A
 LICENCIAS

LICENCIAS ACTIVIDADES URBANÍSTICAS
 CONCEJALES DE LA CORPORACIÓN
 REGISTRO GENERAL
 PERSONAL DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN
 CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL
 PROVEEDORES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN
 REGISTRO DE SOLICITUDES DE PLAZA
 EXPEDIENTES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN
 DATOS CENTROS WEB
 LIBRO SALIDAS DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN
 LIBRO DE ENTRADAS DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN
 GESTIÓN RECIBOS EEII
 COLEGIOS PUBLICOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA
 PERSONAL DEL PATRONATO
 PRESTATARIOS INSCRITOS EN LA RED MUNICIPAL
 MULTAS
 TARJETA EUROPEA
 AUTO TAXI CON O SIN TAXIMETRO
 REGISTRO DE ENTIDADES CIUDADANAS
 REGISTRO VOCALES JUNTAS DE VECINOS
 EXPEDIENTES DEL CONSEJO
 DATOS (Medio ambiente)
 REGISTRO DE ENTRADA Y ARCHIVO PERSONAL (Juventud)
 CONTRATISTAS
 CONTRATISTAS OBRAS DE VERANO 2001/2002
 APODERADOS DE BANCOS Y CAJAS
 SELECCIÓN
 GESTIÓN DE NÓMINAS
 ANTICIPOS PERSONAL
 AYUDAS ECONÓMICAS PERSONAL
 FORMACIÓN EXTERNA
 BECAS
 CONTROL DE HORARIO
 PERSONAL
 QUIOSCOS
 AUTORIZACIONES A RESIDENTES
 MESAS
 ENFERMEDADES DE DECLARACIÓN NOMINAL
 ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS
 VACUNACIONES
 PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES
 INSCRIPCIONES ACTIVIDADES DEPORTIVAS
 ACREEDORES Y DEUDORES
 PARTICIPANTES CERTÁMENES CULTURALES.
 VIVIENDAS SOCIALES
 TITULARES DE LICENCIAS DE VENTA

INSPECCIÓN DE TRIBUTOS
DEUDORES
CONTRIBUYENTES
DEUDORES EN APREMIO
ASESORÍA JURÍDICA
OBJETO DE LA SUPRESIÓN:

Creación de los Ficheros detallados en el Anexo I.

Murcia, 30 de junio de 2008.—El Secretario General del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, Antonio Marín Pérez.

Murcia

12956 Aprobación Definitiva de los Estatutos y Programa de Actuación de la Junta de Compensación a constituir para la Gestión de la U.A. Única del P.P. ZI-LB3 de Llano de Brujas. (Gestión-Compensación: 228GC07).

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 23 de julio de 2008, se han aprobado definitivamente los Estatutos y Programa de Actuación de la Junta de Compensación a constituir para el desarrollo urbanístico de la Unidad de Actuación Única del Plan Parcial ZI-LB3 de Llano de Brujas.

Lo que se publica para conocimiento y efectos de las personas interesadas, significándoles que contra la presente resolución se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la publicación del presente anuncio y contra la resolución expresa o presunta de dicho recurso, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar del siguiente día aquél en que le sea notificada dicha resolución, si ésta es expresa, o desde que pueda entenderse desestimado por silencio administrativo.

Igualmente se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano o de dicha Jurisdicción y en el plazo indicado.

Asimismo y de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común y 194 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, este anuncio servirá de notificación con carácter general para todos aquellos interesados en el expediente que sean desconocidos, se ignore el lugar de notificación o, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, y expresamente a D. Angel Martínez Rodríguez y D. Juan García López.

Murcia, 30 de julio de 2008.—El Tte. Alcalde de Ordenación Territorial y Urbanismo.

Murcia

13560 Convocatoria de concurso-oposición para la creación de una lista de espera de Técnico Medio en Educación y Cultura, Educador, Cocinero y Operario de Escuelas Infantiles.

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 8 de octubre de 2008, ha acordado aprobar la convocatoria de concurso-oposición para la creación de una lista de espera de Técnico Medio en Educación y Cultura, Educador, Cocinero y Operario de Escuelas Infantiles, regida por las bases generales para las convocatorias de selección de funcionarios interinos de este Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno de 30 de julio de 2008 y publicadas en el BORM de 5 de septiembre, así como por las siguientes

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DE TÉCNICO MEDIO EN EDUCACIÓN Y CULTURA, EDUCADOR, COCINERO Y OPERARIO DE ESCUELAS INFANTILES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la creación de listas de espera para proveer, mediante interinidad, plazas de: Técnico Medio en Educación y Cultura, Educador, Cocinero y Operario de Escuelas Infantiles, a fin de dar respuesta a las necesidades de personal de las citadas categorías que puedan surgir en este Ayuntamiento, en aplicación de lo establecido en el Título II, art. 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

Estas plazas estarán dotadas con los emolumentos correspondientes al grupo y subgrupo de titulación, código del Catálogo de puestos, que seguidamente se relaciona, con indicación de su clasificación y denominación:

Denominación: Técnico Medio en Educación y Cultura

Grupo/Subgrupo: A / A2 (según art. 76 y Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007)

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Cometidos Especiales

Código Catálogo de Puestos: 1222

Puntos CET: 28

Denominación: Educador

Grupo/Subgrupo: C / C1 (según art. 76 y Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007)

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Cometidos Especiales

Código Catálogo de Puestos: 819

Puntos CET: 28