

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

549 Edicto sobre aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Creación, Modificación y Supresión de Ficheros de Carácter Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

Visto que con fecha de 24 de octubre de 2016 se acordó, por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Creación, Modificación y Supresión de Ficheros de Carácter Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y que con fecha de 24 de noviembre de 2016, se publicó Edicto en el BORM en el que se anunciaba el trámite de información pública por plazo de treinta días del citado Reglamento, sin que se hubiesen presentado alegaciones, es por lo que, habiendo transcurrido el plazo establecido al efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, por medio del presente, se acompaña el texto íntegro de la modificación del Reglamento de Creación, Modificación y Supresión de Ficheros de Carácter Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, para su entrada en vigor de conformidad con los plazos establecidos en los artículos 70.2 y 65.2 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación hasta entonces provisional.

Cartagena, 13 de enero de 2017.—El Concejal Delegado del Área de Hacienda e Interior, Francisco Aznar García.

Reglamento de Creación, Modificación y Supresión de Ficheros de Carácter Personal del Ayuntamiento de Cartagena.

Artículo 1.º- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la creación, modificación y supresión de ficheros de carácter personal del Ayuntamiento de Cartagena, 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 modifican los ficheros de datos de carácter personal que figuran en el anexo II Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal que figuran en el anexo III.

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.

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



Los ficheros modificados en el anexo II son la consecuencia de las conclusiones de la auditoría realizada y se ajustan para cumplir con las medidas de seguridad establecidas en la legislación vigente

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

Artículo 5.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: PLANEAMIENTO URBANÍSTICO |
| Descripción: |
| Fichero que contiene datos personales de propietarios, interesados y terceros necesarios para la elaboración de los elementos técnicos y normativos que regulan el uso, la transformación y conservación del suelo en el término municipal. |
| Finalidad y Usos previstos del Fichero |
| Procedimiento Administrativo Y Otras Finalidades(Elaboración Plan general de ordenación urbana Y Elaboración de planes parciales) |
| ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS: |
| El propio interesado o su representante legal |
| Otras personas físicas distintas del afectado o su representante |
| Registros públicos |
| Entidad privada |
| COLECTIVO |
| Propietarios o arrendatarios |
| Representantes Legales |
| Solicitantes |
| Beneficiarios |
| PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: |
| Formularios |
| Transmisión electrónica de datos / Internet |
| ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO: |
| DATOS IDENTIFICATIVOS |
| D.N.I / N.I.F. |
| DIRECCIÓN |
| TELÉFONO |
| NOMBRE Y APELLIDO |
| FIRMA |
| DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES |
| DATOS DE ESTADO CIVIL |
| DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES |
| CARACTERÍSTICAS DE ALOJAMIENTO, VIVIENDA |
| PROPIEDADES, POSESIONES |
| SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN |
| MIXTO |
| COMUNICACIONES PREVISTAS: |
| REGISTROS PÚBLICOS |
| OTROS |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES |
| No están previstas |
| ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA |
| SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA |
| Urbanismo |
| Plaza San Miguel 8 |
| CARTAGENA 30201 MURCIA |
| NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE: |
| BÁSICO |



| |
|---|
| FICHERO: GESTIÓN URBANÍSTICA |
| Descripción: |
| Fichero que contiene datos personales de propietarios necesarios para la ejecución de los planes urbanísticos como gestión de licencias de parcelación, ejecución de expropiaciones y otras transformaciones jurídicas del suelo. |
| Finalidad y Usos previstos del Fichero |
| Procedimiento Administrativo Y Otras Finalidades(Ejecución del Plan general de ordenación urbana Ejecución de los planes parciales) |
| ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS: |
| El propio interesado o su representante legal |
| Otras personas físicas distintas del afectado o su representante |
| Registros públicos |
| Entidad privada |
| COLECTIVO |
| Propietarios o arrendatarios |
| Representantes Legales |
| Solicitantes |
| Beneficiarios |
| PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: |
| Formularios |
| Transmisión electrónica de datos / Internet |
| ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO: |
| DATOS IDENTIFICATIVOS |
| D.N.I / N.I.F. |
| DIRECCIÓN |
| TELÉFONO |
| NOMBRE Y APELLIDO |
| FIRMA |
| DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES |
| DATOS DE ESTADO CIVIL |
| DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES |
| CARACTERÍSTICAS DE ALOJAMIENTO, VIVIENDA |
| PROPIEDADES, POSESIONES |
| DATOS ECONÓMICO FINANCIEROS Y DE SEGUROS |
| INVERSIONES, BIENES PATRIMONIALES. Títulos de propiedad |
| CRÉDITOS, PRÉSTAMOS, AVALES. Sobre la propiedad/certificado de dominio y cargas |
| DATOS BANCARIOS. Por expropiaciones |
| SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN |
| MIXTO |
| COMUNICACIONES PREVISTAS: |
| DESTINATARIOS: |
| REGISTROS PÚBLICOS |
| INTERESADOS LEGÍTIMOS |
| OTROS |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES |
| No están previstas |
| ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA |
| SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA |
| Urbanismo |
| Plaza San Miguel 8 CARTAGENA 30201 MURCIA |
| NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE: |
| BÁSICO |



| |
|--|
| FICHERO: INTERVENCIÓN URBANÍSTICA |
| Descripción: |
| Fichero que contiene datos personales de los interesados o de sus representantes para solicitar licencias, habilitaciones y declaraciones responsables de: Obras, Demoliciones, Adecuación, Ocupación, Habitabilidad, Actividades, Vertidos, Segregaciones, Cédulas urbanísticas |
| Finalidad y Usos previstos del Fichero |
| Procedimiento Administrativo |
| ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS: |
| El propio interesado o su representante legal |
| Otras personas físicas distintas del afectado o su representante |
| Entidad privada |
| Administraciones públicas |
| COLECTIVO |
| Propietarios o arrendatarios |
| Representantes Legales |
| Solicitantes |
| Beneficiarios |
| Otros colectivos: técnicos |
| PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: |
| Formularios |
| Transmisión electrónica de datos / Internet |
| ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO: |
| DATOS IDENTIFICATIVOS |
| D.N.I / N.I.F. |
| DIRECCIÓN |
| TELÉFONO |
| NOMBRE Y APELLIDO |
| FIRMA |
| DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES |
| CARACTERÍSTICAS DE ALOJAMIENTO, VIVIENDA |
| PROPIEDADES, POSESIONES |
| LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES |
| DATOS DE DETALLE DE EMPLEO |
| PROFESIÓN. Nº DE COLEGIADO DEL LOS TÉCNICOS |
| DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL |
| ACTIVIDADES Y NEGOCIOS |
| LICENCIAS COMERCIALES |
| DATOS ECONÓMICO FINANCIEROS Y DE SEGUROS |
| INVERSIONES, BIENES PATRIMONIALES. Títulos de propiedad |
| CRÉDITOS, PRÉSTAMOS, AVALES. Sobre la propiedad/certificado de dominio y cargas. Fianzas obra mayor |
| DATOS BANCARIOS. |
| DATOS DEDUCCIONES IMPOSITIVAS / IMPUESTOS ibi, icio |
| SEGUROS |
| SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN |
| MIXTO |
| COMUNICACIONES PREVISTAS: |
| DESTINATARIOS: |
| HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA |
| REGISTROS PÚBLICOS |
| ÓRGANOS JUDICIALES |
| OTROS ÓRGANOS DE COMUNIDAD AUTONÓMICA |
| NOTARIOS ABOGADOS Y PROCURADORES |
| INTERESADOS LEGÍTIMOS |
| OTROS |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES |
| No están previstas |

| |
|---|
| ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA |
| SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Urbanismo Plaza San Miguel 8 CARTAGENA 30201 MURCIA |
| NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE: |
| BÁSICO |

| |
|--|
| FICHERO: DISCIPLINA URBANÍSTICA |
| Descripción: |
| Fichero que contiene datos personales de los interesados o de sus representantes en relación con los expedientes de seguridad técnica y medioambiental relacionados con el urbanismo así como de los procedimientos sancionadores que se pueden derivar de los incumplimientos normativos. |
| Finalidad y Usos previstos del Fichero |
| Procedimiento Administrativo Y Otras Finalidades(Sancionadora en materia de seguridad y medioambiental) |
| ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS: |
| El propio interesado o su representante legal |
| Otras personas físicas distintas del afectado o su representante |
| Entidad privada |
| Administraciones públicas |
| COLECTIVO |
| Propietarios o arrendatarios |
| Representantes Legales |
| Solicitantes |
| Beneficiarios |
| Otros colectivos: técnicos |
| PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: |
| Formularios |
| Transmisión electrónica de datos / Internet |
| ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO: |
| DATOS IDENTIFICATIVOS |
| D.N.I / N.I.F. |
| DIRECCIÓN |
| TELÉFONO |
| NOMBRE Y APELLIDO |
| FIRMA |
| DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES |
| CARACTERÍSTICAS DE ALOJAMIENTO, VIVIENDA Catastro, Alquileres |
| PROPIEDADES, POSESIONES Registro de la propiedad, escritura, nota simple contrato de compraventa |
| LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES |
| DATOS DE DETALLE DE EMPLEO |
| PROFESIÓN Nº DE COLEGIADO DEL LOS TÉCNICOS |
| DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL |
| ACTIVIDADES Y NEGOCIOS |
| LICENCIAS COMERCIALES |
| DATOS ECONÓMICO FINANCIEROS Y DE SEGUROS |
| INVERSIONES, BIENES PATRIMONIALES. Títulos de propiedad |
| CRÉDITOS, PRÉSTAMOS, AVALES. Sobre la propiedad/certificado de dominio y cargas. Fianzas obra mayor |
| DATOS BANCARIOS. |
| DATOS DEDUCCIONES IMPOSITIVAS / IMPUESTOS ibi, icio |
| SEGUROS |
| DATOS DE INFRACCIONES PENALES O ADMINISTRATIVAS |
| INFRACCIONES ADMINISTRATIVA |
| SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN |
| MIXTO |



| |
|---|
| COMUNICACIONES PREVISTAS: |
| DESTINATARIOS: |
| HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA |
| ÓRGANOS JUDICIALES |
| INTERESADOS LEGÍTIMOS |
| OTROS |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES |
| No están previstas |
| ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA |
| SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Urbanismo Plaza San Miguel 8 CARTAGENA 30201 MURCIA |
| NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE: |
| MEDIO |

| |
|---|
| FICHERO: INFORMACIÓN URBANÍSTICA |
| Descripción: |
| Fichero que contiene datos personales de los interesados o de sus representantes en relación con la petición de información sobre temas urbanísticos, contenido de expedientes y comunicaciones web |
| Finalidad y Usos previstos del Fichero |
| Procedimiento administrativo otras finalidades (Registro de entrada y salida) |
| ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS: |
| El propio interesado o su representante legal |
| Otras personas físicas distintas del afectado o su representante |
| COLECTIVO |
| Propietarios o arrendatarios |
| Representantes Legales |
| Solicitantes |
| Beneficiarios |
| Otros colectivos: Técnicos |
| PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: |
| Formularios |
| Transmisión electrónica de datos / Internet |
| ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO: |
| DATOS IDENTIFICATIVOS |
| D.N.I / N.I.F. |
| DIRECCIÓN |
| TELÉFONO |
| NOMBRE Y APELLIDO |
| FIRMA |
| SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN |
| MIXTO |
| COMUNICACIONES PREVISTAS: |
| DESTINATARIOS: |
| OTROS: Terceros |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES |
| No está prevista |



| |
|---|
| ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA |
| SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Urbanismo Plaza San Miguel 8 CARTAGENA 30201 MURCIA |
| NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE: |
| BÁSICO |

| |
|--|
| FICHERO: CONSEJO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO |
| Descripción: |
| Fichero que contiene datos personales de terceros con la finalidad de conocer y resolver las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público de competencia municipal, dictados por el Ayuntamiento, o de las decisiones de las entidades de derecho público dependientes o vinculadas a él. |
| Finalidad y Usos previstos del Fichero |
| Hacienda Pública y Gestión de Administración Tributaria, Gestión Contable Fiscal y Administrativa, Procedimiento Administrativo, Publicaciones (Memorias anuales) |
| ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS: |
| El propio interesado o su representante legal |
| COLECTIVO |
| Contribuyentes y Sujetos obligados |
| Solicitantes |
| PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: |
| Encuestas o entrevistas |
| Formularios |
| ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO: |
| DATOS IDENTIFICATIVOS |
| D.N.I / N.I.F. |
| DIRECCIÓN |
| TELÉFONO |
| NOMBRE Y APELLIDO |
| FIRMA |
| DATOS ECONÓMICO FINANCIEROS Y DE SEGUROS |
| DATOS DEDUCCIONES IMPOSITIVAS / IMPUESTOS |
| SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN |
| MIXTO |
| COMUNICACIONES PREVISTAS: |
| DESTINATARIOS: |
| ÓRGANOS JUDICIALES |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES |
| No están previstas |
| ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA |
| SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Consejo Económico Administrativo Plaza San Miguel 8 CARTAGENA 30201 MURCIA |
| NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE: |
| MEDIO |



| |
|---|
| FICHERO: TRANSPARENCIA |
| Descripción: |
| Fichero que contiene datos personales de los solicitantes de acceso a datos obrantes en poder de la administración en base a la Ley de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno. |
| Finalidad y Usos previstos del Fichero |
| Procedimiento administrativo de acceso a información pública |
| ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS: |
| El propio interesado o su representante legal |
| Otras personas físicas distintas del afectado o su representante |
| COLECTIVO |
| Solicitantes |
| PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: |
| Formularios |
| ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO: |
| DATOS IDENTIFICATIVOS |
| D.N.I / N.I.F. |
| DIRECCIÓN |
| TELÉFONO |
| NOMBRE Y APELLIDO |
| FIRMA |
| SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN |
| MIXTO |
| COMUNICACIONES PREVISTAS: no se prevén |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES |
| No están previstas |
| ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA |
| SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Transparencia Plaza San Miguel 8 CARTAGENA 30201 MURCIA |
| NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE: |
| BÁSICO |

| |
|---|
| FICHERO: PARTICIPACIÓN CIUDADANA |
| Descripción: |
| Fichero que contiene datos personales de ciudadanos necesarios para la promoción y desarrollo de la participación ciudadana en los procesos de sostenibilidad del Ayuntamiento, presupuestos, transparencia, calidad y cualquier otra área en la que se cuente con las opiniones y aportaciones ciudadanas. |
| Finalidad y Usos previstos del Fichero |
| Fines Estadísticos, Históricos o Científicos |
| Procedimiento Administrativo |
| Otras Finalidades: Participación ciudadana |
| ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS: |
| El propio interesado o su representante legal |
| COLECTIVO |
| Ciudadanos y residentes |
| PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: |
| Encuestas o entrevistas |
| Formularios |
| Transmisión electrónica de datos / Internet |
| ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO: |
| DATOS IDENTIFICATIVOS |
| D.N.I / N.I.F. |
| DIRECCIÓN |
| TELÉFONO |
| FIRMA ELECTRÓNICA |
| NOMBRE Y APELLIDO |
| FIRMA |
| DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES |
| EDAD |
| SEXO |
| DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES |
| FORMACIÓN, TITULACIONES |
| DATOS DE DETALLE DE EMPLEO |
| PROFESIÓN |
| DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL |
| ACTIVIDADES Y NEGOCIOS |
| SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN |
| MIXTO |
| COMUNICACIONES PREVISTAS: |
| No están previstas |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES |
| No están previstas |
| ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA |
| SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Transparencia Plaza San Miguel 8 CARTAGENA 30201 MURCIA |
| NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE: |
| BÁSICO |



| |
|--|
| FICHERO: VIDEOVIGILANCIA CONTROL DE PESAJE |
| Descripción: |
| Fichero que contiene imágenes de los pesajes y matrículas de vehículos en los puestos de pesaje del Gorgel con la finalidad de verificar las entradas de material a las plantas de reciclado |
| Finalidad y Usos previstos del Fichero |
| videovigilancia |
| ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS: |
| El propio interesado o su representante legal |
| COLECTIVO |
| Ciudadanos y residentes |
| Propietarios o arrendatarios |
| Solicitantes |
| Beneficiarios |
| PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: |
| Otros: videocámaras |
| ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO: |
| DATOS IDENTIFICATIVOS |
| IMAGEN / VOZ |
| SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN |
| AUTOMATIZADO |
| COMUNICACIONES PREVISTAS: |
| DESTINATARIOS: |
| ÓRGANOS JUDICIALES |
| OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL |
| FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES |
| No están previstas |
| ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA |
| SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Transparencia Plaza San Miguel 8 CARTAGENA 30201 MURCIA |
| NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE: |
| BÁSICO |



| |
|---|
| FICHERO: CONSERVACIÓN VÍA PÚBLICA |
| Descripción: |
| Fichero que contiene datos personales necesarios para la gestión administrativa de la conservación y mantenimiento de la vía pública (limpieza, parques y jardines, alumbrado público, tratamiento de residuos, mantenimiento de edificios), concesión de licencias relacionadas con actividades en la vía pública (zanjas, taxis), gestión de incidencias en la vía pública y gestión del parque móvil municipal |
| Finalidad y Usos previstos del Fichero |
| Gestión Administrativa y sancionadora de Infraestructuras |
| ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS: |
| El propio interesado o su representante legal |
| Otras personas físicas distintas del afectado o su representante |
| Entidad privada |
| Administraciones públicas |
| COLECTIVO |
| Ciudadanos y residentes |
| Contribuyentes y Sujetos obligados |
| Proveedores |
| Propietarios o arrendatarios |
| Solicitantes |
| Beneficiarios |
| PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: |
| Encuestas o entrevistas |
| Formularios |
| Transmisión electrónica de datos / Internet |
| ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO: |
| DATOS IDENTIFICATIVOS |
| D.N.I / N.I.F. |
| DIRECCIÓN |
| TELÉFONO |
| NOMBRE Y APELLIDO |
| FIRMA |
| DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES |
| EDAD |
| NACIONALIDAD |
| DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES |
| PROPIEDADES, POSESIONES |
| LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES |
| DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL |
| ACTIVIDADES Y NEGOCIOS |
| LICENCIAS COMERCIALES |
| DATOS ECONÓMICO FINANCIEROS Y DE SEGUROS |
| DATOS BANCARIOS |
| DATOS DE INFRACCIONES PENALES O ADMINISTRATIVAS |
| INFRACCIONES ADMINISTRATIVA |
| SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN |
| MIXTO |
| COMUNICACIONES PREVISTAS: |
| DESTINATARIOS: |
| ÓRGANOS JUDICIALES |
| OTROS ÓRGANOS DE COMUNIDAD AUTONÓMICA |
| OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL |
| BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES |
| ENTIDADES ASEGURADORAS |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES |
| No están previstas |



| |
|--|
| ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Infraestructuras |
| SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Plaza San Miguel 8 CARTAGENA 30201 MURCIA |
| NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE: |
| MEDIO |

ANEXO II MODIFICACIÓN DE FICHEROS

| |
|---|
| FICHERO: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL |
| Descripción: |
| Fichero que contiene datos personales de terceros con la finalidad de gestionar las reclamaciones patrimoniales, materiales, personales y morales responsabilidad del Ayuntamiento. |
| Finalidad y Usos previstos del Fichero |
| Gestión Administrativa de Responsabilidad Patrimonial |
| ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS: |
| El propio interesado o su representante legal |
| Otras personas físicas distintas del afectado o su representante |
| Entidad privada |
| Administraciones públicas |
| COLECTIVO |
| Ciudadanos y residentes |
| Representantes Legales |
| Solicitantes |
| Beneficiarios |
| Otros colectivos :terceros en general |
| PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: |
| Encuestas o entrevistas |
| Formularios |
| ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO: |
| DATOS IDENTIFICATIVOS |
| D.N.I / N.I.F. |
| DIRECCIÓN |
| IMAGEN / VOZ |
| TELÉFONO |
| NOMBRE Y APELLIDO |
| FIRMA |
| DATOS DE CARACTERÍSTICAS PERSONALES |
| DATOS DE ESTADO CIVIL |
| DATOS DE FAMILIA |
| FECHA DE NACIMIENTO |
| EDAD |
| SEXO |
| NACIONALIDAD |
| CERTIF. EMPADRONAMIENTO |
| DATOS DE DETALLE DE EMPLEO |
| PROFESIÓN |
| PUESTOS DE TRABAJO |
| DATOS ECONÓMICO FINANCIEROS Y DE SEGUROS |
| INGRESOS, RENTAS, días improductivos, cálculo de indemnizaciones |
| DATOS BANCARIOS |
| SEGUROS |
| DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS |
| SALUD |
| SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN |
| MIXTO |
| COMUNICACIONES PREVISTAS: |
| DESTINATARIOS: |
| ÓRGANOS JUDICIALES |
| NOTARIOS ABOGADOS Y PROCURADORES |
| BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES |
| ENTIDADES ASEGURADORAS |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES |
| No están previstas |

| |
|--|
| ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Hacienda e Interior: Responsabilidad Patrimonial |
| SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Plaza San Miguel 8 CARTAGENA 30201 MURCIA |
| NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE: |
| ALTO |

| |
|--|
| FICHERO: GESTIÓN DE AGUAS |
| Descripción: |
| Fichero que contiene datos personales de vecinos, residentes y ciudadanos necesarios para llevar a cabo la gestión del Servicio Público integral de Aguas y Alcantarillado del Municipio de Cartagena. |
| Finalidad y Usos previstos del Fichero |
| Gestión económica y administrativa, Gestión de procedimientos Administrativos, Otras Finalidades: Gestión del servicio público integral de Aguas |
| ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS: |
| El propio interesado o su representante legal |
| Entidad privada |
| COLECTIVO |
| Ciudadanos y residentes |
| Propietarios o arrendatarios |
| Solicitantes |
| Beneficiarios |
| PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA: |
| Formularios |
| ESTRUCTURA BASICA DEL FICHERO: |
| DATOS IDENTIFICATIVOS |
| D.N.I / N.I.F. |
| DIRECCIÓN |
| TELÉFONO |
| NOMBRE Y APELLIDO |
| FIRMA |
| DATOS DE CIRCUNSTANCIAS SOCIALES |
| CARACTERÍSTICAS DE ALOJAMIENTO, VIVIENDA |
| PROPIEDADES, POSESIONES |
| LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES |
| DATOS DE INFORMACIÓN COMERCIAL |
| ACTIVIDADES Y NEGOCIOS |
| LICENCIAS COMERCIALES |
| DATOS ECONÓMICO FINANCIEROS Y DE SEGUROS |
| DATOS BANCARIOS |
| DATOS DEDUCCIONES IMPOSITIVAS / IMPUESTOS Tasas Alcantarillado, basuras |
| SISTEMA DE TRATAMIENTO EN SU ORGANIZACIÓN |
| MIXTO |
| COMUNICACIONES PREVISTAS: |
| DESTINATARIOS: |
| HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA |
| BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES |



| |
|--|
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES |
| No están previstas |
| ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Infraestructuras |
| SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO RECTIFICACIÓN CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN: |
| EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA Plaza San Miguel 8 CARTAGENA 30201 MURCIA |
| NIVEL DE SEGURIDAD EXIGIBLE: |
| MEDIO |

ANEXO III CANCELACIÓN DE FICHEROS

DE URBANISMO

- CEDULAS HABITABILIDAD
- EXPEDIENTES URBANISMO
- OBRA MENOR
- SANCIONADORES DE URBANISMO
- SOLARES

Los datos personales de estos ficheros a cancelar se incorporan a los nuevos ficheros diseñados en Urbanismo.

DE INFRAESTRUCTURAS

- INFRAESTRUCTURAS

Los datos personales se incorporan al fichero CONSERVACIÓN VÍA PÚBLICA

DE SERVICIOS SOCIALES

- LISTADO ASOCIACIONES ACCION SOCIAL
- LISTADO PERSONAL
- MENDICIDAD
- NAS
- NOMIE2000
- PACIENTES EN CONSULTA EMI
- PENSIONISTAS
- PRES
- PRONOMIE
- PROTOCOLO SERVICIOS SOCIALES
- REALOJAMIENTOS
- REGISTRO CONCEJALIA SERVICIOS SOCIALES
- SAD
- SED
- SIUSS
- TABLAS CONVENIO CAJA MURCIA
- WMASTER
- VIVIENDAS MUNICIPALES

Los datos personales de estos ficheros se incorporaron a otros de nueva creación en 2016