



AYUNTAMIENTO DE OVIEDO

BOLETIN

INFORMACIÓN MUNICIPAL

Nº 8

Oviedo, 24 de Febrero de 2011

D.L. O-367/1967

SUMARIO

AYUNTAMIENTO PLENO

- Sesión nº 2/2011, de 21 de Febrero..... 1

COMISIÓN PLENARIA DE ECONOMÍA DE CARÁCTER DECISORIO

- Sesión nº 1/2011, de 14 de febrero 2

JUNTA DE GOBIERNO

- Sesión nº 6/2011, de 17 de Febrero..... 3

ANUNCIOS

- Nombramiento de segundo Teniente de Alcalde; nombramiento de Secretaria de la Junta de Gobierno y delegación de competencias de Alcaldía en el Concejal D. Agustín Iglesias Caunedo 5

- Aprobación definitiva del Reglamento de Protección de Datos del Ayuntamiento de Oviedo..... 5

AYUNTAMIENTO PLENO

EXTRACTO DE ACUERDOS

Sesión nº 2/2011, de 21 de Febrero (ordinaria)

Comienza: 12,05 horas. Finaliza: 14,25 horas.

Preside: D. Agustín Iglesias Caunedo.

Asistentes: D. Jaime Reinares Fernández, D^a Concepción García Álvarez, D. Benjamín Rodríguez Cabañas, D^a Beatriz M^a Paredes Sánchez, D^a M^a Belén Fernández Acevedo, D. José Alberto Mortera Fernández, D^a Paloma Gázquez Collado, D^a María Jesús Rodríguez Álvarez, D. Iván de Santiago González, D. Silvia Junco Martínez, D. Gerardo Antuña Peñalosa, D. Alfonso Manuel Pereira Conde, D^a Carmen Manjón González, D^a Paloma Sáinz López, D. Alfredo Carreño Fuego, D^a Margarita Isabel Vega González, D. Manuel Ángel Rodríguez González, D. Feliz Fernández Fernández, D^a M^a Dolores Fernández Losas, D. Silvino González Fernández, D. Luis Ricardo Blanco Martínez, D^a Carmen Benito del Pozo, D. Roberto Sánchez Ramos y D. José Suárez Arias-Cachero (Concejales); D. José Luis González Díaz (Interventor) y D. Jesús Fernández de la Puente Pérez (Secretario General).

ACUERDOS ADOPTADOS

1.- APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES

- 1.1.- Se aprueba el acta de la sesión extraordinaria y urgente de 29 de diciembre de 2010.
- 1.2.- Se aprueba el acta de la sesión extraordinaria de 30 de diciembre de 2010.
- 1.3.- Se aprueba el acta de la sesión ordinaria de 17 de enero de 2011.

2.- PARTE RESOLUTIVA.

2.2.- Propuestas de la Junta de Gobierno, de sus miembros y de los demás Concejales con responsabilidades de gobierno.

COMISIÓN PLENARIA DE ECONOMÍA E INTERIOR

2.2.1.- Se toma razón de la renuncia de tres Concejales (D^a Isabel Pérez Espinosa González-Lobón, D. José Suárez Arias-Cachero y D^a Carmen Manjón González) y se acuerda solicitar a la Junta Electoral expedición de credencial de los sustitutos.

COMISIÓN PLENARIA DE URBANISMO E INFRAESTRUCTURAS

2.2.2.- Se aprueba propuesta del Concejal de Gobierno de Urbanismo de 27-1-2011 de instar al Principado de Asturias a ejecutar los accesos al HUCA con la AS-II.

COMISIÓN PLENARIA DE EDUCACIÓN

2.2.3.- Se acuerda instar a la Consejería de Educación la realización, dentro del ámbito de sus competencias, de las obras y servicios necesarios en el Colegio Público Bilingüe de Ventanielles (Escuela de Infantil y Escuela Primaria).

2.5.- Propositiones de urgencia.

2.5.1.- Dirigirse al Ministerio de Fomento exigiendo el cumplimiento estricto de la ejecución de la obra de reparación de la pasarela que une Soto y Trubia, según el proyecto redactado por los servicios municipales, debiendo transferirse esta obra al Ayuntamiento de Oviedo si el Ministerio de Fomento no efectúa esta obra, previos trámites necesarios que fueran precisos, la cuantía presupuestaria para su adecuación a usos peatonales. Asimismo se solicitará al Ministerio de Fomento y a ADIF la retirada del Contencioso Administrativo que en la actualidad mantiene contra el Ayuntamiento de Oviedo.

2.5.2.- No se trata el asunto referido a moción del Grupo Municipal Socialista sobre transporte público, por no alcanzarse mayoría en la votación de la urgencia.

2.5.3.- No se trata el asunto referido a moción del Grupo Municipal ASCIZ sobre reparación de la carretera que une Godos con Soto de Trubia, por no alcanzarse mayoría en la votación de la urgencia.

2.5.4. No se trata el asunto referido a moción del Grupo Municipal ASCIZ sobre investigación de hechos ocurridos en el domicilio de un Policía Local, por no alcanzarse mayoría en la votación de la urgencia.

3.- PARTE DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

3.1.- Se plantean preguntas orales por parte del Sr. Sánchez Ramos sobre la destitución de un funcionario y sobre apertura de diligencias del caso "Villa Magdalena"; la Sra. Saiz López plantea 16 preguntas sobre acceso a expedientes y documentos de las cuentas municipales, informe de la Sindicatura de Cuentas y sobre los actos a los que acudió el Alcalde que le impidieron estar presente en las sesiones plenarios; y del Sr. Blanco Martínez sobre construcción de rocódromo para la Federación de Montaña y Senderismo y sobre el cierre del Polideportivo de Teatinos.

3.2.- Información del equipo de gobierno.

3.2.1.- Se da cuenta de las resoluciones adoptadas por la Alcaldía y sus Delegados, desde la última sesión plenaria ordinaria, en número de 2.778.

Oviedo, 22 de Febrero de 2011.- EL SECRETARIO DEL PLENO,- Fdo.: Jesús Fernández de la Puente Pérez

COMISIÓN PLENARIA DE ECONOMÍA DE CARÁCTER DECISORIO

Sesión nº 1/2011, de 14 de febrero

Comienza: 10,30 horas Finaliza: 10,35 horas

ASISTENTES: Presidente: D. Jaime Reinares Fernández. Concejales: D^a Concepción García Álvarez, D. Alberto Mortera Fernández, D. Benjamín Rodríguez Cabañas, D^a Paloma Gázquez Collado, D. Alfonso Pereira Conde, D^a Paloma Sainz López, D^a Margarita Isabel Vega González, D. Silvino González Fernández y D. Roberto Sánchez Ramos. Secretaria: D^a Julia Piñera Álvarez. Interventor: D. José Luis González Díaz.

EXTRACTO DE ACUERDOS ADOPTADOS

1.- Se aprueba el acta de la sesión de 13 de diciembre de 2010.

2.- Se da cuenta de la aprobación definitiva del Reglamento de Protección de Datos del Ayuntamiento de Oviedo.

Oviedo, 14 de febrero de 2011. EL SECRETARIO DEL PLENO.- Fdo.: Jesús Fernández de la Puente Pérez

JUNTA DE GOBIERNO

Sesión nº 6/2011, de 17 de Febrero de 2011

1º.- ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

1.1.- Aprobar el acta de la sesión de 10 de Febrero de 2011.

2º.- CONTRATACIÓN

2.1.- Declarar desierta la licitación del servicio de alojamiento de las compañías participantes en el XVIII Festival de Teatro Lírico 2011, debiendo tramitarse una nueva licitación.

2.2.- Adjudicar el contrato de obras de actuación de urgencia para mejora en la explotación prevista en las redes de la c/ Rivero en San Claudio a UTE FCC AQUALIA OVIEDO en 10.987,90 € más 1.977,82 de IVA.

2.3.- Cancelar la garantía definitiva constituida en el contrato de obras de ampliación de la red de saneamiento en Los Prietos y Los Barreros.

2.4.- Cancelar la garantía definitiva constituida en el contrato de obras de adecuación de local municipal en Avda. de Roma, 6, para equipamiento de uso asistencial y social.

2.5.- Aprobar los pliegos de condiciones para la ejecución de los trabajos e infraestructura necesarios para la celebración de las elecciones locales y autonómicas de 22-5-2011, mediante procedimiento negociado y trámite ordinario, con un presupuesto máximo de 60.000 €, IVA excluido.

3º.- GESTIÓN DEL PATRIMONIO

3.1.- Aprobar la individualización de cada uno de los predios que conforman el aparcamiento subterráneo de Azcárraga, aprobar los estatutos por los que se regirá la Comunidad de Propietarios y autorizar a D. Iván de Santiago González para el otorgamiento de la escritura pública.

3.2.- Permutar trozo de camino en Faro con parcela propiedad de D. José Manuel Suárez Fernández y de su esposa, destinándose a ampliación de camino existente.

3.3.- Permutar trozo de camino en La Peral, La Mortera (Olloniego) con parcela propiedad de D. Abelardo Valdegrama Huerta y de su esposa, destinándose a camino vecinal.

3.4.- Rectificar el apartado cuarto del acuerdo de la Junta de Gobierno de 29-1-2008 relativo a la cesión al Principado de Asturias de la parcela PH-5 del Plan Especial de "El Campón", en el sentido de mantener de alta la parcela en el epígrafe del patrimonio público del suelo del Inventario Municipal de Bienes, dándola de baja en el epígrafe de bienes revertibles, hasta tanto se completen los trámites precisos para la cesión definitiva de la misma al Principado.

3.5.- Inadmitir recurso de reposición interpuesto por D. Froilán Sánchez Fernández contra el acuerdo de la Junta de Gobierno de 11-11-2010 y ejercitar acciones civiles de rescisión el contrato de alquiler y desahucio de vivienda sita en La Corredoria.

4º.- CULTURA

4.1.- Aprobar el Ciclo de Cine "Alfred Hitchcock y la figura del falso culpable" en el Teatro Filarmónica, del 7 de Marzo al 25 de Abril de 2011, con un gasto de 3.712,50 €.

4.2.- Aprobar contrataciones de equipo técnico para el XVIII Festival de Teatro Lírico, y artístico y técnico para la zarzuela "La del Manojó de Rosas", con un gasto global de 250.092,08 €.

5º.- TURISMO

5.1.- Conceder subvención de 23.760 € a la Junta de Hermandades de Semana Santa.

6º.- PARQUES Y JARDINES

6.1.- Autorizar la ocupación del Paseo de los Álamos el 19-5-2011 con la celebración de los Mercados de Cooperativas Escolares Asturianas, solicitada por Valnalón.

6.2.- Autorizar la ocupación del Paseo del Bombé el 16-7-2011 con una espicha con motivo de la Festividad de Nuestra Señora del Carmen, solicitada por el Consejo Pastoral de la parroquia.

6.3.- Autorizar la ocupación del Paseo de los Álamos el 28-2-2011 con motivo del Día Mundial de las Enfermedades Raras, solicitada por ASENCHI.

6.4.- Autorizar la ocupación del Paseo de los Álamos del 10-6 al 10-7-2011 con Mercadillo Solidario, solicitada por Mensajeros por la Paz.

7º.- PROTOCOLO

7.1.- Autorizar la ocupación de la Plaza de Trascorrales el 5-3-2011 para Jornada sobre la Cultura de la Mujer Magrebí, solicitada por la Asociación de Emigrantes Magrebíes en Asturias.

7.2.- Autorizar la ocupación de la Plaza de Trascorrales el 27-5-2011 para la XLV Reunión Anual de SEPA y I Congreso de Higienistas 2011.

7.3.- Autorizar la ocupación de la Plaza de Trascorrales del 7 al 28-11-2011 con la exposición "Colombia, sueño en riesgo", solicitada por la Delegada de Médicos sin Fronteras en Asturias.

8º.- SERVICIOS SOCIALES

8.1.- Aprobar la convocatoria de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la realización de actividades de interés social, equipamiento y funcionamiento para 2011, con una aportación municipal de 70.802,04 €.

9º.- PARTICIPACIÓN SOCIAL

9.1.- Aprobar la convocatoria de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para realización de actividades de fomento de participación y promoción social, equipamiento y funcionamiento para 2011, con una aportación municipal de 34.000 €.

10º.- IGUALDAD

10.1.- Aprobar la convocatoria de subvenciones a asociaciones de mujer para realización de actividades, equipamiento y funcionamiento para 2011, con una aportación municipal de 22.865,55 €.

11º.- JUVENTUD

11.1.- Aprobar la convocatoria de subvenciones a asociaciones y entidades juveniles para realización de actividades, equipamiento y funcionamiento para 2011, con una aportación municipal de 26.676,47 €.

12º.- EMPLEO

12.1.- Aprobar convenio con empresas para realización de prácticas profesionales de los participantes en el curso formativo "Operario/a de almacén" del Proyecto VIA (Fondo Social Europeo), Programa Operativo "Adaptabilidad y Empleo" convocatoria 2007.

13º.- DEPORTES

13.1.- Aprobar las bases de la convocatoria para concesión de subvenciones a clubes deportivos, federaciones de deportes autóctonos y deporte para discapacitados del Principado de Asturias para 2011, con una aportación municipal de 1.052.496 €.

Fuera del Orden del Día:

1.- Autorizar al Centro Comunitario de Sangre y Tejidos de Asturias el estacionamiento de la unidad móvil de extracciones colectivas de sangre el día 24-2-2011 en el Paseo de los Álamos.

2.- Autorizar las siguientes ocupaciones de la vía pública:

· SOCIEDAD OVETENSE DE FESTEJOS en Plaza de Porlier de 11 al 13 de Marzo de 2011, instalación de un simulador de vuelo con motivo del Carnaval.

· UNIÓN, PROGRESO Y DEMOCRACIA en c/Nueve de Mayo los días 5, 12, 19 y 26 de Febrero; 5, 12, 19 y 26 de Marzo; 2, 9, 16, 23 y 30 de Abril de 2011, instalación de mesa informativa acerca de las actividades y propuestas de UP y D.

· AA.VV. SAN JAVIER DE LA TENDERINA en Plaza Alcalde Manuel Álvarez-Buylla del 15 al 18 de Julio de 2011, instalación de barracas para celebración de las Fiestas del Carmen.

3.- Se presta conformidad a la programación de la SOF para la celebración del Carnaval los días 11 y 12 de Febrero de 2011, con un presupuesto estimativo de 92.581,48 €.

4.- Aprobar los pliegos de condiciones del suministro de equipamiento para el complejo municipal de "La Florida", complementario de las obras de construcción de escuela infantil e instalaciones deportivas incluidas en el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad local (RD-L 13/2009, de 26 de octubre), con un presupuesto máximo de 192.500 €, IVA excluido, y plazo de 2 semanas.

5.- Aprobar los pliegos de condiciones del suministro de equipamiento para las instalaciones deportivas de "La Pixarra", complementario de las obras de recuperación de vertedero para instalaciones deportivas en "La Pixarra", incluidas en el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local (R.D.-L 13/2009, de 26 de octubre), con un presupuesto máximo de 105.000 €, IVA excluido y plazo de 2 semanas.

6.- Aprobar los pliegos de condiciones del suministro de equipamiento destinado a pista polideportiva cubierta y mejora del muro de contención del colegio público de "Las Campas", complementario de las obras incluidas en el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local (RD-L 13/2009, de 26 de octubre), con un presupuesto máximo de 58.983,05 €, IVA excluido y plazo de 2 semanas.

7.- Cesar a D. JUAN VEGA ALONSO en el puesto de Responsable de Cultura.

8.- Asignar a D. EUGENIO CORPAS OLMOS, Jefe de Sección de Turismo y Congresos, las funciones de Responsable de Cultura.

9.- Aprobar los pliegos de condiciones de las obras de rehabilitación de fachadas de la iglesia de San Javier, en La Tenderina, con un presupuesto máximo de 31.216,72 €, IVA (18%) excluido, y plazo de 7 días naturales.

Oviedo, 18 de Febrero de 2011. LA SECRETARIA SUSTITUTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO. Belén Fernández Acevedo.

ANUNCIOS

NOMBRAMIENTO DE SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE; NOMBRAMIENTO DE SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ALCALDIA EN EL CONCEJAL D. AGUSTIN IGLESIAS CAUNEDO.

La Alcaldía, por resolución nº 3.205/2011, de 21 de febrero, resolvió lo siguiente:

==” En fecha 10 de febrero de 2011 doña Isabel Pérez-Espinosa González-Lobón ha comunicado su renuncia al cargo de concejal, la cual se hará efectiva al tomar conocimiento de la misma el Pleno de la Corporación.

Dado que doña Isabel Pérez-Espinosa González-Lobón ocupaba diversos cargos en el equipo de gobierno municipal, en los que ha cesado desde el momento de la presentación de su renuncia como concejal, procede realizar nuevos nombramientos y delegaciones para cubrir las vacantes producidas.

Visto lo establecido a estos efectos en los artículos 124.5, 125 y 126 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; artículos 10, 13, 14, 16 y 19 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Oviedo y 43 y ss del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 26 de noviembre, esta Alcaldía RESUELVE:

1º.- Nombrar al Concejal de Gobierno don Alberto Mortera Fernández como segundo Teniente de Alcalde.

2º.- Nombrar a la Concejal doña Belén Fernández Acevedo como secretaria de la Junta de Gobierno y al Concejal don Agustín Iglesias Caunedo como suplente de la misma

3º.- Modificar los Decretos de la Alcaldía 15.047/2009, de 7 de agosto, 10.929/2010 de 17 de junio y 16.707/2010 de 30 de septiembre sobre delegación de competencias en los siguientes términos:

El Concejal de Gobierno y primer teniente de Alcalde, don Agustín Iglesias Caunedo, incorpora a sus delegaciones las materias de empleo, de agua, saneamiento, medioambiente, seguimiento de concesiones, servicios internos, relaciones institucionales, parques y jardines, educación, promoción de la igualdad, inmigración y cooperación al desarrollo con el alcance recogido en el Decreto 15.047/2009, de 7 de agosto. Sin modificación de su régimen de dedicación exclusiva.

4º.- Publicar este Decreto en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y en el Boletín Informativo Municipal, así como dar cuenta del mismo en la próxima sesión plenaria.”==

Oviedo, 21 de febrero de 2011.- EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE.- Agustín Iglesias Caunedo

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE PROTECCION DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO

Por acuerdo de la Comisión Plenaria de Economía de 13 de diciembre de 2010 se aprobó inicialmente (acuerdo del Pleno de 26-6-2007, BOPA nº 168 de 19-07-07) el Reglamento de Protección de Datos del Ayuntamiento de Oviedo.-

Dicho acuerdo fue sometido a información pública durante un periodo de 30 días mediante anuncios en el Boletín de Información Municipal nº 50 de 16-12-2010 y en el Boletín Oficial del Principado de Asturias nº 297 de 27-12-2010.

Durante dicho periodo no se presentaron reclamaciones ni alegaciones por lo que, de conformidad con lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación inicial de 13-12-2010 y, con tal carácter, aprobado el Reglamento, habiéndose dado cuenta a la Comisión Plenaria de Economía e Interior el 14-2-2011.

De conformidad con el art. 70 de la Ley de bases de Régimen Local se procede a la publicación del texto íntegro del referido Reglamento, que se adjunta a este anuncio.

Oviedo, a 15 de febrero de 2011.- EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO.- Jesús Fernández de la Puente Pérez

TEXTO DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO
TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO 1.- OBJETO

ARTÍCULO 2.- REGULACIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE IMPLIQUEN EL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO

ARTÍCULO 3.- MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 4.- ATENCIÓN DE DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION, CANCELACION Y OPOSICIÓN.
ARTICULO 5.- CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS

ARTÍCULO 6.- TRAMITACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

ANEXO I: FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

1. Fichero ATESTADOS
2. Fichero DILIGENCIAS
3. Fichero ACTUACIONES POLICIALES
4. Fichero REGISTROS POLICIALES
5. Fichero ORDENES DE ALEJAMIENTO
6. Fichero VIDEOVIGILANCIA
7. Fichero VIDEOVIGILANCIA SEGURIDAD CIUDADANA
8. Fichero VIDEOVIGILANCIA CONTROL TRÁFICO
9. Fichero LICENCIAS DE TAXI
10. Fichero GRÚA MUNICIPAL
11. Fichero DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS
12. Fichero TARJETAS DE APARCAMIENTO
13. Fichero ORDENANZA REGULADORA APARCAMIENTO
14. Fichero OBJETOS PERDIDOS
15. Fichero BOMBEROS
16. Fichero PROTECCIÓN CIVIL
17. Fichero DEPORTES
18. Fichero ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES
19. Fichero INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES
20. Fichero GESTION DE NOMINA
21. Fichero RECURSOS HUMANOS
22. Fichero BOLSA DE EMPLEO
23. Fichero PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
24. Fichero SERVICIOS MÉDICOS
25. Fichero SERVICIOS VETERINARIOS
26. Fichero REGISTRO DE ANIMALES
27. Fichero ALBERGUE MUNICIPAL DE ANIMALES
28. Fichero EDUCACIÓN
29. Fichero ESCUELAS INFANTILES
30. Fichero ESCUELA MUNICIPAL DE ARTES GRÁFICAS Y ESCENICAS
31. Fichero ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA
32. Fichero ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA TRADICIONAL
33. Fichero PALACIO DE LOS NIÑOS

34. Fichero ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
35. Fichero CENTRO MUNICIPAL DE LA MUJER
36. Fichero JUVENTUD
37. Fichero BIBLIOTECA MUNICIPAL
38. Fichero PARTICIPACIÓN CIUDADANA
39. Fichero INMIGRACIÓN
40. Fichero MAYORES Y DISCAPACITADOS
41. Fichero CENTROS SOCIALES
42. Fichero COOPERACIÓN AL DESARROLLO
43. Fichero VIVIENDA
44. Fichero SERVICIOS JURÍDICOS
45. Fichero PROTOCOLO
46. Fichero HONORES Y DISTINCIONES
47. Fichero UNIONES DE HECHO
48. Fichero MATRIMONIOS CIVILES
49. Fichero MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICACIONES
50. Fichero ARCHIVO MUNICIPAL
51. Fichero PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES
52. Fichero CENSO ELECTORAL
53. Fichero REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN EN ELECCIONES
54. Fichero REGISTRO ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS
55. Fichero CARGOS POLITICOS
56. Fichero ACUERDOS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO
57. Fichero GESTION ECONOMICA Y CONTABILIDAD
58. Fichero TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES
59. Fichero PADRON MUNICIPAL DE AGUAS
60. Fichero PADRON IMPUESTO BIENES INMUEBLES RÚSTICO Y URBANO
61. Fichero PADRON MUNICIPAL DE VEHÍCULOS
62. Fichero CEMENTERIO MUNICIPAL
63. Fichero RECAUDACIÓN
64. Fichero RECAUDACIÓN EJECUTIVA
65. Fichero CONSUMO
66. Fichero PLAZA DE ABASTOS Y VENTA AMBULANTE
67. Fichero OFICINA DE TURISMO
68. Fichero PALACIO DE CONGRESOS
69. Fichero TEATRO CAMPOAMOR
70. Fichero ABONOS TEATRO CAMPOAMOR
71. Fichero CULTURA
72. Fichero TRANSPORTE URBANO
73. Fichero LICENCIAS MUNICIPALES
74. Fichero EXPEDIENTES URBANISTICOS
75. Fichero PATRIMONIO
76. Fichero CONTRATACION
77. Fichero SERVICIO DE ATENCION CIUDADANA

- 78. Fichero PROMOCION ECONOMICA Y EMPRESARIAL
 - 79. Fichero PROMOCIÓN DEL EMPLEO
 - 80. Fichero CORREO CIUDADANO
 - 81. Fichero CINTURÓN VERDE
 - 82. Fichero TERCEROS
 - 83. Fichero EXPEDIENTES SANCIONADORES
 - 84. Fichero SUBVENCIONES Y AYUDAS
 - 85. Fichero ACCIONES FORMATIVAS
 - 86. Fichero VOLUNTARIADO
 - 87. Fichero SUSCRIPCIONES
 - 88. Fichero SERVICIOS TELEMÁTICOS
 - 89. Fichero ACTIVIDADES Y FESTEJOS
 - 90. Fichero CONCURSOS Y PREMIOS
 - 91. Fichero CONSULTAS EXPEDIENTES
 - 92. Fichero MEDIO AMBIENTE
- ANEXO II: MODIFICACIÓN DE FICHEROS
- ANEXO III: SUPRESION DE FICHEROS
- ANEXO IV: MODELO DE DISPOSICIÓN

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía. La Constitución Española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que la "ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos". El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como "derecho a la autodeterminación informativa", o "derecho a la autodisposición de las informaciones personales" y, que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de "libertad informativa".

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental. Los municipios como entidades básicas de la organización territorial del Estado, se consideran una organización peculiar del núcleo urbano. Como es obvio, para que puedan ejercer sus actividades tanto de tipo organizativo, como en el campo de la actividad pública, requieren una serie de funciones y competencias, que se encuentran reguladas en los artículos 25, 26, 27 y 28 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Ley Reguladora de Bases de Régimen Local. La necesidad de tratar información que contiene datos de carácter personal para ejercer sus funciones, viene regulada en el artículo 16 de la Ley 7/1985, donde se define el Padrón Municipal de Habitantes como, "El registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio", registro que sirve de base para todo el posterior tratamiento de información que requiere la Administración Local.

ARTÍCULO 1.- OBJETO

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los principios básicos y normas generales para garantizar el cumplimiento de la normativa de Protección de Datos, además de establecer el procedimiento para la creación, modificación o supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal en el ámbito del Ayuntamiento de Oviedo.

ARTÍCULO 2.- REGULACIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE IMPLIQUEN EL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO

El Ayuntamiento de Oviedo establece la presente regulación de los contratos de prestación de servicios que impliquen el tratamiento de información municipal, con la finalidad de garantizar el acceso a dicha información generada y/o tratada por parte de los contratistas, consecuencia de la prestación de servicios subcontratados.

En aquellos casos en los que la información tratada por los contratistas contenga datos de carácter personal procedentes de ficheros de titularidad municipal, se deberá asegurar el cumplimiento de las exigencias impuestas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, consistente en la inclusión de las correspondientes cláusulas de protección de datos de carácter personal en todos los pliegos de contratación de los mencionados servicios.

1.- Ubicación de la información

Los contratistas quedarán obligados a albergar las aplicaciones informáticas y todos los datos que éstas utilicen para la prestación de los servicios en el CPD en el cual el Ayuntamiento tiene alojada la información, salvo contraindicación expresa, indicada por parte del Ayuntamiento.

2.- Titularidad de la información

El Ayuntamiento de Oviedo ostenta la consideración de propietario de la información respecto de todos los datos albergados en sus sistemas de información así como en la excepción contemplada en el apartado 1 expresamente indicada.

3.- Acceso a la información

En el caso de existir la necesidad por parte del Ayuntamiento de acceder a la información de dichas aplicaciones informáticas, los contratistas deberán, con carácter gratuito, facilitar el acceso a la información por parte del Ayuntamiento, disponiendo de los medios adecuados tanto on-line (servicios web, protocolos, etc.) como off-line (ficheros de intercambio, etc.) que permitan acceder y comunicarse con los recursos municipales, garantizando la correcta interoperabilidad con los sistemas de información del Ayuntamiento de Oviedo.

Una vez finalizada la prestación del servicio, los contratistas deberán devolver toda la información generada durante la prestación del servicio al Ayuntamiento de Oviedo.

4.- Consideración del Ayuntamiento de Oviedo como Responsable del Fichero

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y en el artículo 5.1 q) del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que la desarrolla (RDLOPD), el Ayuntamiento de Oviedo ostenta la consideración de Responsable del Fichero o Tratamiento respecto de todos los datos de carácter personal (ciudadanos, empleados, solicitantes, contribuyentes, contactos, etc.) albergados en sus sistemas de información, tanto automatizados como no automatizados, sobre cuya finalidad y uso decide.

Por tanto, el Ayuntamiento de Oviedo está obligado a adoptar sobre los mencionados datos una serie de medidas jurídicas, organizativas y técnicas destinadas a garantizar su correcta adecuación a la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal.

5.- Contratación de un tercero para la prestación de un servicio que implique el acceso a datos de carácter personal

En aquellos supuestos en los que el Ayuntamiento de Oviedo proceda a la contratación de un tercero para la prestación de un servicio que implique el acceso a los datos de carácter personal incluidos en los ficheros de titularidad municipal, se producirá un supuesto de acceso a datos por cuenta de terceros o encargado de tratamiento, quedando obligado el Ayuntamiento a incluir en los pliegos de contratación una cláusula con el contenido mínimo establecido en el artículo 12 de la LOPD.

6.- Inclusión de las correspondientes cláusulas de protección de datos en los pliegos de contratación

El Departamento o Servicio Municipal contratante deberá incluir las cláusulas de protección de datos en el pliego de contratación.

A través de estas cláusulas:

- Se informará a los contratistas que los datos de carácter personal de representantes o personas de contacto por ellos facilitados serán incluidos en los ficheros titularidad del Ayuntamiento de Oviedo con la finalidad de gestionar la relación contractual, reconociendo a sus titulares la posibilidad de ejercitar gratuitamente sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en las direcciones, números de teléfono o números de fax habilitados por el Ayuntamiento.

- Se detallarán las obligaciones que los contratistas, en su condición de "encargados del tratamiento", han de asumir respecto de los datos de carácter personal procedentes de los ficheros titularidad del Ayuntamiento de Oviedo, a los que necesiten acceder para la prestación de los servicios contratados.

ARTÍCULO 3.- MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los ficheros que contienen datos de carácter personal, que por el presente Reglamento se crean en el Anexo I y se modifican en el Anexo II cumplen las medidas de seguridad tanto técnicas como organizativas establecidas en el Real Decreto

1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Estas medidas, se encuentra definidas en el Documento de Seguridad del Ayuntamiento según establece el artículo 88 del citado Real Decreto, siendo de obligado cumplimiento para todo el personal con acceso a los datos de carácter personal.

ARTÍCULO 4.- ATENCIÓN DE DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Todas las solicitudes recepcionadas en el Ayuntamiento de Oviedo para la atención de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ejercitados por personas titulares de los datos o sus representantes legales incluidos en ficheros titularidad del Ayuntamiento deberán ser remitidas a la Asesoría Jurídica Municipal encargada de realizar las gestiones necesarias en cada caso para la correcta atención de las mismas.

Las áreas o departamento municipales deberán atender las consultas remitidas por la Asesoría Jurídica Municipal sobre la inclusión en sus ficheros de datos de carácter personal en el plazo de 3 días hábiles desde su recepción.

Una vez valorada la solicitud, en aquellos casos en los que se determine su procedencia, esta deberá hacerse efectiva por el área o departamento municipal responsable del fichero/s afectado/s, procediendo a la comunicación de dicha circunstancia a la Asesoría Jurídica Municipal en los plazos indicados a continuación:

- Derecho de acceso: 10 días hábiles.
- Derecho de rectificación, cancelación u oposición: 3 días hábiles.

ARTICULO 5.- CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS

1.- Contenido de la disposición

Las disposiciones o acuerdos de creación de ficheros deberán indicar:

- a) La identificación del fichero o tratamiento indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de datos y su procedencia.
- c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios.
- e) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación en su caso, de los países de destino de datos.
- f) Los órganos responsables del fichero.
- g) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el Título VIII del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

En los supuestos de supresión de ficheros que contienen datos de carácter personal, se determinará la causa de la supresión, el destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

2.- Creación, modificación y supresión de ficheros que contengan datos de carácter personal

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Protección de Datos de Carácter Personal, la creación, modificación y supresión de ficheros que contengan datos de carácter personal contemplados en los Anexos I, II y III una vez aprobado el presente Reglamento, se realizará mediante decreto de Alcaldía. Estos decretos, conjuntamente con los ficheros de nueva creación, modificación o supresión se publicarán en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA), procediendo a su posterior inscripción en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos.

3.- Modelo de disposición

Para la creación, modificación y supresión de ficheros titularidad del Ayuntamiento ante la Agencia Española de Protección de Datos se utilizará el modelo de disposición indicado en el Anexo IV.

ARTÍCULO 6.- TRAMITACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento de Protección de Datos entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Oviedo y sea publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA) y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 del citado texto legal.

ANEXO I: FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

1. Fichero ATESTADOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: ATESTADOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Confección de atestados policiales por la comisión de infracciones administrativas, delitos o faltas según lo previsto en las leyes penales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Fuentes accesibles al público; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas implicadas en expedientes abiertos por la Policía Local como consecuencia de la comisión de infracciones, delitos o faltas.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por personal funcionario y otra información aportada o recabada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico; Salud.

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales y datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Tarjeta sanitaria; NºSS/Mutualidad; Marcas físicas; Firma/huella; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económico, financieros y de seguros; Información comercial.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Seguridad Ciudadana, Policía Local.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

2. Fichero DILIGENCIAS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: DILIGENCIAS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Seguimiento de las infracciones cometidas según las leyes, ordenanzas municipales y cualquier otra infracción a normativa legal vigente cuya competencia corresponde a otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Fuentes accesibles al público; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: personas físicas que incurrir en infracciones y delitos cuya competencia corresponde a otros cuerpos y fuerzas de seguridad.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por personal funcionario y otra información aportada o recabada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**c.1) Estructura del fichero:**

Datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico; Salud.

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales y datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Tarjeta sanitaria; NºSS/Mutualidad; Marcas físicas; Firma/huella; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económico, financieros y de seguros; Información comercial.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Seguridad Ciudadana, Policía Local.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

3. Fichero ACTUACIONES POLICIALES**a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:****a.1) Denominación:** ACTUACIONES POLICIALES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro y consulta de la información relacionada con las actuaciones policiales facilitar la gestión administrativa y policial en relación con cuantas actuaciones que sean propias de los servicios policiales en el ámbito de su competencia

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Fuentes accesibles al público; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas implicadas en actuaciones policiales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por personal funcionario y otra información aportada o recabada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico; Salud.

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales y datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Tarjeta sanitaria; NºSS/Mutualidad; Marcas físicas; Firma/huella; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económico, financieros y de seguros; Información comercial.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Seguridad Ciudadana, Policía Local.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

4. Fichero REGISTROS POLICIALES**a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:****a.1) Denominación:** REGISTROS POLICIALES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Registros con datos de personas físicas mantenidos por la Policía Local con la finalidad de cumplir con obligaciones públicas así como prevenir y preservar la comisión de delitos.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Fuentes accesibles al público; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas incluidas en los registros policiales destinados al cumplimiento de obligaciones públicas, así como para la prevención y persecución de delitos.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por personal funcionario y otra información aportada o recabada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**c.1) Estructura del fichero:**

Datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico; Salud

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales y datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Tarjeta sanitaria; NºSS/Mutualidad; Marcas físicas; Firma/huella; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económico, financieros y de seguros; Información comercial.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Seguridad Ciudadana, Policía Local.
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Alto.

5. Fichero ORDENES DE ALEJAMIENTO

- a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
 - a.1) **Denominación:** ORDENES DE ALEJAMIENTO
 - a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Registro de datos referentes a los casos de violencia de género y ordenes de alejamiento y protección al objeto de conseguir la localización física de las personas implicadas y conocer las medidas impuestas por los órganos judiciales.
- b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
 - b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.
 - b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas afectadas por una orden de alejamiento.
 - b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.
- c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**
 - c.1) **Estructura del fichero:**
 - Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; Marcas físicas; Teléfono; Correo electrónico.
 - Otro tipo de datos:** Observaciones que permiten el correcto cumplimiento de la orden de alejamiento.
 - c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.
- d) **Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Tribunales de Justicia; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Otros Organismos Estatales y Autonómicos con competencias en la materia.
- e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Seguridad Ciudadana, Policía Local.
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Alto.

6. Fichero VIDEOVIGILANCIA

- a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
 - a.1) **Denominación:** VIDEOVIGILANCIA
 - a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Sistema de videovigilancia para garantizar la seguridad tanto de las instalaciones y edificios municipales como de las personas que trabajan o accedan a los mismos.
El fichero se somete a la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.
- b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
 - b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.
 - b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas que acceden a las zonas videovigiladas del Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: Imágenes captadas por sistemas de videovigilancia.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Imagen/voz.

c.2) Sistema de tratamiento: Automatizado.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Seguridad Ciudadana, Policía Local.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

7. Fichero VIDEOVIGILANCIA SEGURIDAD CIUDADANA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: VIDEOVIGILANCIA SEGURIDAD CIUDADANA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Sistema de videovigilancia instalada en las vías públicas del municipio con la finalidad prevenir la comisión de delitos, faltas e infracciones relacionados con la seguridad pública.

El fichero se somete a la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras y a la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en lugares públicos.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que acceden a las zonas videovigiladas de la vía pública.

b.3) Procedimiento de la recogida: Imágenes captadas por sistemas de videovigilancia.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Imagen/voz.

c.2) Sistema de tratamiento: Automatizado.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Seguridad Ciudadana, Policía Local.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

8. Fichero VIDEOVIGILANCIA CONTROL TRÁFICO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: VIDEOVIGILANCIA CONTROL TRÁFICO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Sistema de videovigilancia para el control, regulación y disciplina de tráfico en vías públicas urbanas.

El fichero se somete a la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras y a la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en lugares públicos.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que pueden cometer infracciones de tráfico.

b.3) Procedimiento de la recogida: Imágenes captadas por sistemas de videovigilancia.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Imagen/voz.

c.2) Sistema de tratamiento: Automatizado.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Seguridad Ciudadana, Policía Local.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

9. Fichero LICENCIAS DE TAXI

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: LICENCIAS DE TAXI

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y tramitación de los expedientes relativos a la concesión de licencias para la prestación del servicio municipal de taxi, imposición de sanciones por el incumplimiento de las ordenanzas municipales que regulan dicho servicio.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas solicitantes o titulares de licencias, personas asalariadas que prestan servicios de taxi.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen/voz

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Económicos, financieros y de seguros; Características del vehículo (matrícula).

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Seguridad Ciudadana, Policía Local.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

10. Fichero GRÚA MUNICIPAL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: GRÚA MUNICIPAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los vehículos retirados por el servicio de grúa municipal por algún tipo de infracción en el tráfico o circulación en el municipio, así como el cobro de la tasa impuesta.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas conductoras de vehículos retirados por el servicio de grúa municipal.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; Teléfono.

Otro tipo de datos: Características del vehículo (matrícula).

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Seguridad Ciudadana, Policía Local.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

11. Fichero DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestionar la custodia y devolución de los vehículos que son retirados al depósito por el servicio de grúa municipal.

- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
- b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.
- b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas que retiren vehículos custodiados en el depósito municipal.
- b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**
- c.1) Estructura del fichero:**
- Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; Teléfono.
- Otro tipo de datos:** Características del vehículo (matrícula).
- c.2) Sistema de tratamiento:** Mixto.
- d) Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales.
- e) Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Seguridad Ciudadana, Policía Local.
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

12. Fichero TARJETAS DE APARCAMIENTO

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
- a.1) Denominación:** TARJETAS DE APARCAMIENTO
- a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de solicitudes y concesión de tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida.
- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
- b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.
- b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas que solicitan o disponen tarjetas de aparcamiento.
- b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**
- c.1) Estructura del fichero:**
- Datos especialmente protegidos:** Salud (Acreditación minusvalía)
- Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; Teléfono.
- Otro tipo de datos:** Características personales.
- c.2) Sistema de tratamiento:** Mixto.
- d) Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Organismos de la Comunidad Autónoma con competencias en la materia.
- e) Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Seguridad Ciudadana, Policía Local.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

13. Fichero ORDENANZA REGULADORA APARCAMIENTO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: ORDENANZA REGULADORA APARCAMIENTO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las denuncias impuestas por el incumplimiento de la Ordenanza Reguladora de Aparcamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: Administración Pública.

b.2) Colectivos afectados: Personas titulares de vehículos que incumplen la Ordenanza Reguladora de Aparcamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por personal encargado de velar por el cumplimiento de la Ordenanza Reguladora de Aparcamiento.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Características del vehículo (matrícula y modelo).

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Seguridad Ciudadana, Policía Local.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

14. Fichero OBJETOS PERDIDOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: OBJETOS PERDIDOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y control de las personas que entregan o retiran objetos de la Oficina de Objetos Perdidos del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que depositan o retiran objetos de la Oficina de Objetos Perdidos.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono.

Otro tipo de datos: Características del objeto depositado o retirado.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Seguridad Ciudadana, Policía Local.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

15. Fichero BOMBEROS**a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**

a.1) Denominación: BOMBEROS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro de los servicios y actuaciones realizadas por los bomberos del municipio. Elaboración de informes.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas implicadas en actuaciones del cuerpo de bomberos.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por personal funcionario y otra información aportada o recabada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**c.1) Estructura del fichero:**

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Información comercial.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Seguridad Ciudadana, Bomberos.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

16. Fichero PROTECCIÓN CIVIL**a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**

a.1) Denominación: PROTECCIÓN CIVIL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro de los servicios, actuaciones y elaboración de informes sobre las actuaciones realizadas por los servicios de Protección Civil.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas implicadas en actuaciones de Protección Civil

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por personal municipal y otra información aportada o recabada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**c.1) Estructura del fichero:**

Datos especialmente protegidos: Salud (Detalles sobre las lesiones y atenciones médicas recibidas).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Servicios de Atención Médica.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Seguridad Ciudadana, Protección Civil.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

17. Fichero DEPORTES**a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:****a.1) Denominación:** DEPORTES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de datos de personas físicas o representantes de entidades jurídicas necesarios para la prestación de asesoramiento a clubes y entidades deportivas municipales. Fomento y promoción de actividades deportivas.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que tienen algún tipo de relación con el área de deportes municipal.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**c.1) Estructura del fichero:**

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

- d) **Comunicaciones de datos previstas:** No están previstas.
- e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Deportes.
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

18. Fichero ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES

- a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
 - a.1) **Denominación:** ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES
 - a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de datos de personas inscritas en actividades deportivas desarrolladas desde las distintas escuelas deportivas municipales.
- b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
 - b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.
 - b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas que se inscriben para la realización de actividades deportivas desarrolladas desde las escuelas deportivas municipales.
 - b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.
- c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**
 - c.1) **Estructura del fichero:**
 - Datos especialmente protegidos:** Salud (medicina deportiva)
 - Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz; Correo electrónico.
 - Otro tipo de datos:** Características personales.
 - c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.
- d) **Comunicaciones de datos previstas:** No están previstas.
- e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Deportes
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Alto.

19. Fichero INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

- a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
 - a.1) **Denominación:** INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES
 - a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de datos de personas usuarias de las instalaciones deportivas y de las actividades deportivas desarrolladas en las mismas.
- b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas usuarias de las instalaciones y/o actividades desarrolladas en las instalaciones deportivas municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Deportes.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

20. Fichero GESTION DE NOMINA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: GESTION DE NOMINA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Elaboración y gestión de la nomina del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento y obtención de todos los productos derivados de la misma: información a los afectados, informes y ficheros destinados a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y bancos pagadores.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personal laboral y funcionario destinado en el Ayuntamiento; Cargos públicos.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical; Salud (referentes exclusivamente al grado de discapacidad o la simple declaración de discapacidad o invalidez del afectado).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; N° Registro de personal; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Agencia Estatal de Administración Tributaria; Tesorería General de la Seguridad Social; Bancos Cajas de Ahorro y Cajas Rurales para el abono de los haberes líquidos.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Personal.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

21. Fichero RECURSOS HUMANOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: RECURSOS HUMANOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento. Los usos serán los derivados de la gestión de recursos humanos, incluida la relativa al control de incompatibilidades, situación laboral, formación de personal, control del absentismo laboral, gestión accidentes laborales, promoción y selección de personal.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personal laboral y funcionario destinado en el Ayuntamiento. Candidatos en oposiciones y concursos. Cargos públicos.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y discapacidades)

Datos relativos a comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; N° Registro de personal; Dirección; Teléfono; Firma/huella, Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos profesionales; Detalles del empleo; Económicos; Financieros y de seguros. Datos de control de presencia: motivo ausencia.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: servicio ajeno de prevención de riesgos laborales; Instituto Nacional de la Seguridad Social y a las mutualidades de funcionarios; Organismos públicos y privados que convoquen actividades de formación para empleados públicos con consentimiento del interesado.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Personal

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

22. Fichero BOLSA DE EMPLEO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: BOLSA DE EMPLEO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las bolsas de empleo del Ayuntamiento con la finalidad de cubrir puestos de trabajo vacantes los usos serán los derivados de la gestión de los datos personales y características personales de los aspirantes así como la gestión de solicitudes de empleo y procesos de selección de personal.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que se inscriben voluntariamente en las bolsas de empleo del Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N.ºSS/Mutualidad; N.º Registro personal; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Personal.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

23. Fichero PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las condiciones de seguridad en los puestos de trabajo y protección de la salud del personal del Ayuntamiento para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personal empleado en el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Reconocimientos médicos, bajas médicas)

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N.ºSS/Mutualidad; N.º Registro personal; Dirección; Teléfono.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Prevención de Riesgos Laborales.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

24. Fichero SERVICIOS MÉDICOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: SERVICIOS MÉDICOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Control y seguimiento de los expedientes de inspecciones y controles realizados en cumplimiento de la normativa vigente en materia sanitaria competencia de la corporación municipal.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que son motivo de control o inspección.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Organismos Estatales y Autonómicos con competencias en la materia.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Sanidad.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

25. Fichero SERVICIOS VETERINARIOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: SERVICIOS VETERINARIOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Control y seguimiento de expedientes sobre quejas o denuncias en incumplimiento de las normativas sobre alimentación e higiene competencia de la corporación local.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administración pública

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que son motivo de inspección. Personas físicas que presentan quejas o reclamaciones.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Sanidad.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

26. Fichero REGISTRO DE ANIMALES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: REGISTRO DE ANIMALES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Relación de personas propietarias de animales que se inscriben en el registro municipal de animales potencialmente peligrosos. Seguimiento y control del estado sanitario y facilitar la gestión de las denuncias por incumplimiento de las ordenanzas municipales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas propietarias de animales catalogados como potencialmente peligrosos.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Certificado de aptitud).

Datos de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas; Datos relativos a infracciones penales.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N.ºSS/Mutualidad; N.º Registro personal; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.

d) **Comunicaciones de datos previstas:** No están previstas.

e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Sanidad.

g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Alto.

27. Fichero ALBERGUE MUNICIPAL DE ANIMALES

a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**

a.1) **Denominación:** ALBERGUE MUNICIPAL DE ANIMALES

a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Registro de control sobre las personas que dejan, recogen o adoptan animales del Albergue Municipal de Animales.

b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**

b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas dejan, recogen o adoptan animales del Albergue Municipal de Animales.

b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.

c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**

c.1) **Estructura del fichero:**

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz.

Otro tipo de datos: Características personales.

c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.

d) **Comunicaciones de datos previstas:** No están previstas.

e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Sanidad.

g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

28. Fichero EDUCACIÓN

a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**

a.1) **Denominación:** EDUCACIÓN

a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de información de carácter personal necesaria para resolver las solicitudes de admisión y cumplir con las obligaciones en materia educativa competencia del Ayuntamiento.

b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**

b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas solicitantes o beneficiarias de los servicios educativos municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz; Correo electrónico

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Organismos de la Comunidad Autónoma con competencias en la materia.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Educación.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

29. Fichero ESCUELAS INFANTILES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: ESCUELAS INFANTILES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de datos de padres, tutores y menores necesarios para la prestación de los servicios de guardería en las escuelas infantiles dependientes del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas solicitantes y beneficiarias de los servicios de guardería del Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (alergias, enfermedades u otros datos médicos necesarios para la correcta prestación de los servicios de guardería)

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Circunstancias sociales; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Otros Órganos de la Comunidad Autónoma.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Educación.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Alto.

30. Fichero ESCUELA MUNICIPAL DE ARTES GRÁFICAS Y ESCENICAS

a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**

a.1) **Denominación:** ESCUELA MUNICIPAL DE ARTES GRAFICAS Y ESCÉNICAS

a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Tramitación de las solicitudes de acceso y gestión de las personas beneficiarias de los servicios formativos de la Escuela Municipal de Artes Gráficas y Escénicas.

b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**

b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas solicitantes y beneficiarias de la Escuela Municipal de Artes Gráficas y Escénicas.

b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**

c.1) **Estructura del fichero:**

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales.

c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.

d) **Comunicaciones de datos previstas:** No están previstas.

e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Educación, Escuela Municipal de Artes Graficas y Escénicas.

g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias).

h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Medio.

31. Fichero ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA

a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**

a.1) **Denominación:** ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA

a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Tramitación de las solicitudes de acceso y gestión de las personas beneficiarias de los servicios formativos de la Escuela Municipal de Música.

b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**

b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas solicitantes y beneficiarias de la Escuela Municipal de Música.

b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**

c.1) **Estructura del fichero:**

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz; Correo electrónico.
Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Educación, Escuela Municipal de Música.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

32. Fichero ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA TRADICIONAL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA TRADICIONAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Tramitación de las solicitudes de acceso y gestión de las personas beneficiarias de los servicios formativos de la Escuela Municipal de Música Tradicional.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas solicitantes y beneficiarias de la Escuela Municipal de Música Tradicional.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Educación, Escuela Municipal de Música Tradicional.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

33. Fichero PALACIO DE LOS NIÑOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PALACIO DE LOS NIÑOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las personas usuarias de los servicios lúdicos y de guardería prestados en las instalaciones del Palacio de los Niños de Oviedo.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas usuarias de los servicios e instalaciones del Palacio de los Niños de Oviedo.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal encargado para la prestación de los servicios y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (alergias, enfermedades u otros datos médicos necesarios para la correcta prestación de los servicios de guardería)

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Circunstancias sociales; Económicos financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Educación, Palacio de los Niños.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

34. Fichero ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y control de las personas solicitantes y participantes en las distintas actividades extraescolares organizadas por el Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas solicitantes y beneficiarias de las actividades extraescolares organizadas por el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: salud.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Circunstancias sociales; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

- e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Educación.
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Alto.

35. Fichero CENTRO MUNICIPAL DE LA MUJER

- a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
 - a.1) **Denominación:** CENTRO MUNICIPAL DE LA MUJER
 - a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión y seguimiento de los servicios municipales prestados a mujeres víctimas de violencia de género o en exclusión social. Asesoramiento en materia jurídica, laboral, psicológica. Gestión casa de acogida.
- b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
 - b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.
 - b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas usuarias de los servicios del Centro Municipal de la Mujer.
 - b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.
- c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**
 - c.1) **Estructura del fichero:**
 - Datos especialmente protegidos:** Salud (Informes médicos)
 - Datos relativos a comisión de infracciones:** Datos relativos a infracciones administrativas; Datos relativos a infracciones penales.
 - Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz.
 - Otro tipo de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.
 - c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.
- d) **Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Organismos Estatales y Autonómicos con competencias en la materia.
- e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Igualdad, Centro Municipal de la Mujer.
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Alto.

36. Fichero JUVENTUD

- a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
 - a.1) **Denominación:** JUVENTUD
 - a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de personas solicitantes y beneficiarias de los distintos servicios, programas y actividades desarrolladas desde el área de juventud del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que participan en las actividades, programas y servicios del área de juventud municipal.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal, personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**c.1) Estructura del fichero:**

Datos especialmente protegidos: Salud (Información necesaria para la realización de ciertas actividades que pueden suponer un riesgo para las personas beneficiarias)

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen/voz.; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Juventud.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

37. Fichero BIBLIOTECA MUNICIPAL**a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:****a.1) Denominación:** BIBLIOTECA MUNICIPAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Promoción de las actividades y servicios desarrollados desde las Bibliotecas Municipales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas usuarias de los servicios de las Bibliotecas Municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**c.1) Estructura del fichero:**

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/Huella; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Bibliotecas, Biblioteca Municipal
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

38. Fichero PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
- a.1) **Denominación:** PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de un registro de asociaciones, fundaciones y cofradías que desarrollen su actividad en el municipio para mantener la relación con las mismas y optar a la concesión de ayudas municipales mediante el fomento de la participación ciudadana.
- b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
- b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.
- b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas representantes de asociaciones, fundaciones y cofradías.
- b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.
- c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**
- c.1) **Estructura del fichero:**
- Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.
- Otro tipo de datos:** Económico, financieros y de seguros; Detalles del empleo.
- c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.
- d) **Comunicaciones de datos previstas:** No están previstas.
- e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Participación Social.
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

39. Fichero INMIGRACIÓN

- a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
- a.1) **Denominación:** INMIGRACIÓN
- a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de los asesoramientos, prestaciones y programas ofrecidos por la Oficina de Atención al Inmigrante orientados a la integración del colectivo de inmigrantes en el medio social, cultural y económico del municipio.
- b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
- b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.
- b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas solicitantes o beneficiarias de los servicios de la Oficina de Atención al Inmigrante.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Informes médicos)

Datos relativos a comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas; Datos relativos a infracciones penales.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Inmigración, Oficina de Atención al Inmigrante.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

40. Fichero MAYORES Y DISCAPACITADOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: MAYORES Y DISCAPACITADOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión las acciones orientadas a informar, asesorar y facilitar los recursos necesarios a personas mayores y discapacitadas del municipio orientados a posibilitar la inserción social desarrollando sus competencias y fomentando su autonomía personal y participación social.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas mayores y discapacitadas del municipio.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Informes médicos)

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Circunstancias sociales; Económicos; Financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Servicios Sociales.

g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Alto.

41. Fichero CENTROS SOCIALES

a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**

a.1) **Denominación:** CENTROS SOCIALES

a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de usuarios y beneficiarios de los distintos servicios, programas y actividades desarrolladas en los Centros Sociales Municipales.

b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**

b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas usuarias de los Centros Sociales Municipales.

b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**

c.1) **Estructura del fichero:**

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella

Otro tipo de datos: Características personales.

c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.

d) **Comunicaciones de datos previstas:** No están previstas.

e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Centros Sociales, Centros sociales.

g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

42. Fichero COOPERACIÓN AL DESARROLLO

a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**

a.1) **Denominación:** COOPERACIÓN AL DESARROLLO

a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de datos de carácter personal necesarios para las actuaciones desarrolladas desde el Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo para mejorar el bienestar económico y social en terceros países.

b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**

b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas involucrados en las actuaciones de cooperación al desarrollo.

b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Cooperación al Desarrollo.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

43. Fichero VIVIENDA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: VIVIENDA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Control y valoración de las solicitudes de viviendas protegidas y de emergencia de acuerdo con las condiciones específicas de cada solicitante.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas solicitantes de viviendas protegidas o de emergencia.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Certificado de minusvalía)

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Otros Órganos de la Comunidad Autónoma.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Servicios Sociales.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

44. Fichero SERVICIOS JURÍDICOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: SERVICIOS JURIDICOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y seguimiento de expedientes administrativos y de procedimientos judiciales en los que se encuentra involucrado el Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administración Pública.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas implicadas en litigios con el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS/Mutualidad; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Servicios Jurídicos

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

45. Fichero PROTOCOLO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PROTOCOLO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de contacto de personas físicas o representantes de entidades jurídicas necesarios para la organización de actos protocolarios por parte de la corporación local.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administración Pública; Fuentes Accesibles al Público; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que participen o asistan a actos protocolarios organizados por el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Protocolo

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

46. Fichero HONORES Y DISTINCIONES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: HONORES Y DISTINCIONES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de personas físicas o representantes de entidades jurídicas que han sido objeto del otorgamiento de honores y distinciones por parte del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administración Pública; Fuentes Accesibles al Público; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas a quienes el Ayuntamiento ha concedido honores o distinciones.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Medios de comunicación para su publicación.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Protocolo.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

47. Fichero UNIONES DE HECHO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: UNIONES DE HECHO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro de personas que se han inscrito la constitución de uniones de hecho según establece el Decreto 71/1994, de 29 de septiembre por el que se aprueba el Registro de Uniones de Hecho del Principado de Asturias.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que se han inscrito como pareja de hecho.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Protocolo.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

48. Fichero MATRIMONIOS CIVILES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: MATRIMONIOS CIVILES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Mantenimiento de un registro de los contrayentes y testigos de uniones matrimoniales oficiadas en el Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que contraen matrimonio civil, testigos.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Registro Civil.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Protocolo
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

49. Fichero MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICACIONES

- a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
 - a.1) **Denominación:** MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICACIONES
 - a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Datos de carácter personal publicados en la web o en las distintas publicaciones editadas por el Ayuntamiento: Boletín Informativo Municipal, recursos fotográficos, revistas, gestión de contenidos webs y blogs.
- b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
 - b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.
 - b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas que aparecen en las distintas publicaciones y medios municipales.
 - b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal, personal municipal y otra información aportada por diversos medios.
- c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**
 - c.1) **Estructura del fichero:**

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz.
 - c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.
- d) **Comunicaciones de datos previstas:** No están previstas.
- e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Servicio de Prensa.
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

50. Fichero ARCHIVO MUNICIPAL

- a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
 - a.1) **Denominación:** ARCHIVO MUNICIPAL
 - a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Organización y localización de expedientes o registros del Ayuntamiento que han pasado al Archivo Municipal para facilitar su consulta. Control de las consultas, copias o documentos extraídos del mismo.
- b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
 - b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones públicas.
 - b.2) **Colectivos afectados:** Titulares de expedientes o registros que pasan al Archivo Municipal. Personas que realizan consultas o extraen información del Archivo Municipal.
 - b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Correo electrónico.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Archivo Municipal, Archivo Municipal.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

51. Fichero PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del padrón municipal de habitantes para determinar la población del municipio, constituir prueba de la residencia y el domicilio de cada vecino, elaborar el censo electoral y las estadísticas oficiales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que se encuentran empadronadas en el municipio.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de Datos: Características personales; Académicos y profesionales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Instituto Nacional de Estadística; Otras Administraciones Públicas cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias según establece el artículo 16 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Estadística.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

52. Fichero CENSO ELECTORAL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: CENSO ELECTORAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Relación de personas censadas en el municipio con derecho a voto en la celebración de procesos electorales. Tramitación de consultas, modificaciones e incidencias. Constitución de mesas electorales Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio de Régimen Electoral General.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas empadronadas en el municipio con derecho a voto.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**c.1) Estructura del fichero:**

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Instituto Nacional de Estadística.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Estadística.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

53. Fichero REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN EN ELECCIONES**a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:****a.1) Denominación: REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN EN ELECCIONES**

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Relación de personas funcionarias o familiares de estos que de manera voluntaria participan como representantes de la Administración del Estado en procesos electorales desarrollados en el municipio.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que solicitan de manera voluntaria representar a la Administración en procesos electorales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada o su representante legal.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**c.1) Estructura del fichero:**

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Nº SS.

Datos: Características personales; Académicos y profesionales; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Delegación de Gobierno.

- e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Secretaria General.
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

54. Fichero REGISTRO ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

- a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
 - a.1) **Denominación:** REGISTRO ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS
 - a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión del registro de entrada y salida de documentos en el Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
 - b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.
 - b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Ayuntamiento. Personal del Ayuntamiento destinatario o que remite comunicaciones.
 - b.3) **Procedimiento de la recogida:** Declaración en soporte papel, magnético o telemático dLa propia persona interesada o su representante legal.
- c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**
 - c.1) **Estructura del fichero:**
 - Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.
 - Otros tipo de datos:** Datos relacionados con la documentación presentada.
 - c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.
- d) **Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero, según recoge el artículo 38 de la Ley 30/1992 a: Otros Órganos de la Administración del Estado; Otros Órganos de la Comunidad Autónoma; Otros Órganos de la Administración Local.
- e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Registro.
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

55. Fichero CARGOS POLITICOS

- a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
 - a.1) **Denominación:** CARGOS POLITICOS
 - a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Datos de los miembros de la Corporación del Ayuntamiento cuya finalidad es el seguimiento y control para los distintos actos municipales, el pago de las remuneraciones por las funciones desempeñadas, control de incompatibilidades, así como la gestión y custodia de intereses de los mismos.
- b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
 - b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.
 - b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas que forman parte de la Corporación municipal.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Ideología (Partido político al que representan)

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Información comercial; Económico, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Secretaria General.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

56. Fichero ACUERDOS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: ACUERDOS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Archivo histórico del desarrollo de las sesiones del Pleno, comisiones, juntas de gobierno, decretos de alcaldía y concejales delegados del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que asisten o forman parte de los plenos, comisiones, y juntas de gobierno municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de sistemas de grabación de voz otros medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; dirección; Imagen/voz.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Secretaría General.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

57. Fichero GESTION ECONOMICA Y CONTABILIDAD

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: GESTION ECONOMICA Y CONTABILIDAD

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión económica y contable del Ayuntamiento con el fin de fiscalizar los ingresos y gastos del mismo y realizar los pagos correspondientes; gestión de facturación, control presupuestario y gestión fiscal.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones públicas, Entidades privadas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que tengan relaciones económicas con el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Datos de transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias; Tribunal de Cuentas; Agencia Estatal de Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Economía, Intervención

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

58. Fichero TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos relativos al seguimiento, gestión y cobro de las diversas tasas e impuestos municipales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privadas; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Datos de personas físicas o representantes de entidades jurídicas necesarias para la gestión, tramitación y cobro de tasas e impuestos municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de infracciones: Infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Circunstancias sociales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Datos de transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Otros Órganos de la Comunidad Autónoma; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Economía, Gestión de Tributos

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

59. Fichero PADRON MUNICIPAL DE AGUAS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PADRON MUNICIPAL DE AGUAS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del servicio de suministro o abastecimiento de agua potable y alcantarillado municipal: tramitación de altas, bajas y resolución de averías e incidencias en el servicio.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas beneficiarias de los servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado municipal.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Agua y Saneamiento.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

60. Fichero PADRON IBI RÚSTICO Y URBANO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PADRON IBI RÚSTICO Y URBANO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos relativos al seguimiento, gestión y cobro del impuesto de bienes e inmuebles municipales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas obligados al pago del impuesto de bienes e inmuebles.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Economía, Gestión de Tributos.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

61. Fichero PADRON MUNICIPAL DE VEHÍCULOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PADRÓN MUNICIPAL DE VEHÍCULOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del padrón municipal de vehículos de tracción mecánica a efectos estadísticos y recaudatorios.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas propietarias de vehículos empadronadas en el municipio.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (grado de minusvalía).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono.

Otro tipo de datos: Económicos, financieros y de seguros; Características del vehículo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Dirección General de Tráfico; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

- e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Economía, Gestión de Tributos.
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

62. Fichero CEMENTERIO MUNICIPAL

- a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
 - a.1) **Denominación:** CEMENTERIO MUNICIPAL
 - a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de los titulares de las sepulturas y nichos del cementerio municipal así como de los familiares de los difuntos ocupantes de los mismos.
- b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
 - b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.
 - b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas titulares de sepulturas y nichos. Datos de familiares de difuntos ocupantes de los mismos.
 - b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.
- c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**
 - c.1) **Estructura del fichero:**
 - Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono.
 - c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.
- d) **Comunicaciones de datos previstas:** No están previstas.
- e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Patrimonio, Cementerio Municipal.
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

63. Fichero RECAUDACIÓN

- a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
 - a.1) **Denominación:** RECAUDACIÓN
 - a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de la recaudación de tasas e impuestos municipales ejecutadas en plazo voluntario.
- b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
 - b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Entidad Privada.
 - b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas obligadas al pago de algún impuesto o tasa municipal.
 - b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Hacienda Pública y Administración Tributaria.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Economía, Tesorería.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

64. Fichero RECAUDACIÓN EJECUTIVA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: RECAUDACIÓN EJECUTIVA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y tramitación de los expedientes de recaudación ejecutiva del Ayuntamiento para el cobro de obligaciones tributarias no ejecutadas en plazo voluntario.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Entidad Privada.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas con obligaciones tributarias no ejecutadas en periodo voluntario.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de infracciones: Infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Hacienda Pública y Administración Tributaria.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Economía, Tesorería.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

65. Fichero CONSUMO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: CONSUMO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de los consumidores que presentan reclamaciones o denuncias ante la oficina de información al consumidor (OMIC), así como el seguimiento, gestión y resolución de las mismas.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que presentan denuncias o reclamaciones. Personas físicas representantes de entidades jurídicas denunciadas.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Motivos de la reclamación o denuncia.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Otras OMIC, Junta Arbitral de Consumo.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Consumo, Oficina Municipal de Información al Consumidor.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

66. Fichero PLAZA DE ABASTOS Y VENTA AMBULANTE

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PLAZA DE ABASTOS Y VENTA AMBULANTE

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de los concesionarios de los puestos en el mercado de abastos y gestión de las solicitudes para la instalación de puestos de venta ambulante.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan, son beneficiarios de puestos en la plaza de abastos o realizan venta ambulante en el municipio.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Información comercial; Detalles del Empleo; Académicos y profesionales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Comercio y Mercados.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

67. Fichero OFICINA DE TURISMO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: OFICINA DE TURISMO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de personas que solicitan información turística y se establece un contacto para el envío de la información solicitada.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas solicitantes de información ante la Oficina Municipal de Turismo.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Turismo, Oficina Municipal de Turismo.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

68. Fichero PALACIO DE CONGRESOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PALACIO DE CONGRESOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión, planificación y organización del Palacio de Congresos para la celebración de actos, reuniones y convenciones.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan los servicios del Palacio de Congresos.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Congresos, Palacio de Congresos

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

69. Fichero TEATRO CAMPOAMOR

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: TEATRO CAMPOAMOR

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión, planificación y organización de las actividades y actuaciones desarrolladas en el Teatro Campoamor.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que participan en las actividades desarrolladas por el Teatro Campoamor.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos; Financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Cultura, Teatro Campoamor

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

70. Fichero ABONOS TEATRO CAMPOAMOR

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: ABONOS TEATRO CAMPOAMOR

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Tramitación y control de abonos del Teatro Campoamor.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas beneficiarias de abonos del Teatro Campoamor.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Cultura, Teatro Campoamor

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

71. Fichero CULTURA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: CULTURA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de las personas físicas o representantes de entidades jurídicas relacionadas con las actividades culturales, festejos, eventos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que participan o intervienen en las actividades culturales municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Detalles del empleo; Información comercial.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

- e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Cultura.
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

72. Fichero TRANSPORTE URBANO

- a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
 - a.1) **Denominación:** TRANSPORTE URBANO
 - a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Control y gestión de abonos nominales para el servicio de transporte público municipal.
- b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
 - b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.
 - b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas solicitantes de abonos de transporte.
 - b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.
- c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**
 - c.1) **Estructura del fichero:**
 - Datos especialmente protegidos:** Salud (grado de minusvalía).
 - Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/Voz.
 - Otro tipo de datos:** Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Económico, financieros y de seguros.
 - c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.
- d) **Comunicaciones de datos previstas:** No están previstas.
- e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Transportes Urbanos.
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Alto.

73. Fichero LICENCIAS MUNICIPALES

- a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
 - a.1) **Denominación:** LICENCIAS MUNICIPALES
 - a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Datos relativos a las personas físicas o representantes de entidades jurídicas para la gestión y tramitación de licencias y permisos municipales.
- b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
 - b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.
 - b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan licencias o permisos municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Circunstancias sociales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Interesados legítimos en la concesión de la licencia municipal.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Licencias e Infraestructuras.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

74. Fichero EXPEDIENTES URBANISTICOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: EXPEDIENTES URBANISTICOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y seguimiento de los expedientes de obra mayor, obra menor, quejas y reclamaciones, expropiaciones, vados, ocupación vía pública y otras competencias del área urbanística del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan o son parte interesada en expedientes urbanísticos municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos relativos a comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella, Imagen/voz; Correo Electrónico.

Otro tipo de datos: Circunstancias Sociales; Información comercial, Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Interesados legítimos de los expedientes.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Urbanismo.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

75. Fichero PATRIMONIO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PATRIMONIO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los bienes o derechos de titularidad municipal con datos de personas transmitentes, adquirentes o titulares de algún derecho.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas transmitentes o adquirentes de bienes o derechos.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella, Imagen/voz; Correo Electrónico.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Personas interesadas legítimas de los expedientes.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Patrimonio.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

76. Fichero CONTRATACION

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: CONTRATACION

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de personas físicas y representantes de entidades jurídicas que participan en procesos de licitación pública y ofertas para la contratación de obras, productos y servicios por parte del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas y representantes de entidades jurídicas que participan en procesos de licitación pública.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico

Otro tipo de datos: Académicos y profesionales; Información comercial; Económicos, Financieros y de Seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Contratación.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

77. Fichero SERVICIO DE ATENCION CIUDADANA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: SERVICIO DE ATENCION CIUDADANA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Tramitación de solicitudes de información, quejas o iniciativas recibidas por parte del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que presentan quejas o solicitan información ante el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Datos sobre la solicitud de información, la queja o iniciativa propuesta.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

78. Fichero PROMOCION ECONOMICA Y EMPRESARIAL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PROMOCION ECONOMICA Y EMPRESARIAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestionar el asesoramiento a emprendedores y empresarios, así como el envío de información sobre actuaciones de la Agencia de Desarrollo Local.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se dirigen a la Agencia de Desarrollo Local para solicitar información y asesoramiento en materia empresarial.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/Huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otros tipo de datos: Características personales; Detalles del empleo; Información comercial; Académicos y profesionales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Empleo, Agencia de Desarrollo Local.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

79. Fichero PROMOCIÓN DEL EMPLEO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PROMOCIÓN DEL EMPLEO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Asesoramiento, información y orientación para facilitar la inserción laboral de personas desempleadas.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas desempleadas que solicitan los servicios de orientación para el empleo municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/Huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otros tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Empleo.

g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Medio.

80. Fichero CORREO CIUDADANO

a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**

a.1) **Denominación:** CORREO CIUDADANO

a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de solicitudes y usuarios de una cuenta de correo ciudadana.

b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**

b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas que solicitan una cuenta de correo ciudadana.

b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios electrónico disponible en la web municipal.

c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**

c.1) **Estructura del fichero:**

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/CIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.

d) **Comunicaciones de datos previstas:** No están previstas.

e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Modernización.

g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

81. Fichero CINTURÓN VERDE

a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**

a.1) **Denominación:** CINTURON VERDE

a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de propietarios, abonados y usuarios del sistema de rotación de plazas de aparcamiento del plan de aparcamientos municipales Cinturón Verde.

b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**

b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas propietarios o usuarios de los aparcamientos Cinturón Verde.

Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**

c.1) **Estructura del fichero:**

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Características del vehículo (Matrícula)

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles de empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo, Cinturón Verde

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

82. Fichero TERCEROS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: TERCEROS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de datos de contacto de personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan por diversos motivos con el Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Otras personas físicas; Registro públicos.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan con el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

83. Fichero EXPEDIENTES SANCIONADORES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: EXPEDIENTES SANCIONADORES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores abiertos por infracciones tipificadas en las ordenanzas municipales y demás normativa sancionadora dentro del ámbito de competencias del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones Públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que formar parte de los expedientes sancionadores.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos relativos a comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; N.ºSS/Mutualidad; N.º Registro personal; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

84. Fichero SUBVENCIONES Y AYUDAS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: SUBVENCIONES Y AYUDAS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Solicitud, tramitación y control sobre las subvenciones, becas y ayudas prestadas en los diferentes programas o líneas de subvención del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas solicitantes o beneficiarios de subvenciones o ayudas municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (grado de discapacidad o simple declaración de invalidez del afectado); Origen racial o étnico (Datos necesarios para la concesión de ciertas subvenciones o ayudas orientadas a colectivos desfavorecidos).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma/huella; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Datos de transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Otros organismos de la Administración del Estado o Autonómicos para la justificación de las subvenciones y ayudas concedidas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

85. Fichero ACCIONES FORMATIVAS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: ACCIONES FORMATIVAS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y control de solicitantes y beneficiarios de las acciones formativas impartidas desde el Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas solicitantes y beneficiarias de acciones formativas.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Otros Órganos de la Comunidad Autónoma.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

86. Fichero VOLUNTARIADO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: VOLUNTARIADO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y control de las personas que realizan algún tipo de actividad de voluntariado en el municipio.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas voluntarias.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Otros Órganos de la Comunidad Autónoma; Otros Ayuntamientos.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

87. Fichero SUSCRIPCIONES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: SUSCRIPCIONES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de carácter personal de personas suscriptas a boletines electrónicos, servicio de mensajes a móviles u otro tipo de comunicaciones municipales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas suscritas a publicaciones o boletines municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo.

g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

88. Fichero SERVICIOS TELEMÁTICOS

a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**

a.1) **Denominación:** SERVICIOS TELEMÁTICOS

a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de usuarios de los servicios telemáticos ofrecidos por el Ayuntamiento: Telecentros; Portal del Ciudadano; otros servicios telemáticos.

b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**

b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas usuarias de los servicios telemáticos municipales.

b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**

c.1) **Estructura del fichero:**

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales.

c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.

d) **Comunicaciones de datos previstas:** No están previstas.

e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo.

g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

89. Fichero ACTIVIDADES Y FESTEJOS

a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**

a.1) **Denominación:** ACTIVIDADES Y FESTEJOS

a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Datos de las personas físicas o representantes de entidades jurídicas relacionados con las actividades culturales o lúdicas organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento.

b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**

b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas relacionadas con la organización de actividades culturales o lúdicas municipales.

b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Detalles del empleo; Información Comercial.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

90. Fichero CONCURSOS Y PREMIOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: CONCURSOS Y PREMIOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de personas físicas participantes en concursos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento, así como la entrega de premios.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas participantes en concursos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Profesionales y Académicos; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Medios de comunicación para su publicación.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

91. Fichero CONSULTAS EXPEDIENTES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: CONSULTAS EXPEDIENTES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de las solicitudes para la consulta o reproducción de expedientes administrativos municipales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas interesadas legítimas que solicitan la consulta o reproducción de expedientes.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Imagen/Voz; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Motivos que justifican la consulta o reproducción de expedientes.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Tribunales de Justicia; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Oviedo.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

92. Fichero MEDIO AMBIENTE

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: MEDIO AMBIENTE

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión Medioambiental municipal; seguimiento y resolución de las incidencias medioambientales del municipio.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas denunciantes o denunciadas por el incumplimiento de la normativa medioambiental.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

- f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo, Concejalía de Medio Ambiente.
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Medio

ANEXO II: MODIFICACIÓN DE FICHEROS

1. Fichero SIUSS

- a) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- b) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

2. Fichero REGISTRO UTS

- a) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- b) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

3. Fichero SERVICIOS SOCIALES

- a) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)
- b) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

4. Fichero CONTROL HORARIO

- a) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

5. Fichero CONTROL DE ACCESOS

- a) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

6. Fichero GESTION INTERNA

- a) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

7. Fichero GRABACIONES TELEFÓNICAS

- a) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

8. Fichero SISTEMA DE GESTIÓN AUTOMÁTICA DE SANCIONES

- a) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Asesoría Jurídica - Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, s/n 33071 OVIEDO (Asturias)

ANEXO III: SUPRESION DE FICHEROS

1. Fichero CATASTRO

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Destrucción física del fichero

2. Fichero DOMICILIADOS

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero RECAUDACION

3. Fichero EXPEDIENTE

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero GESTION INTERNA

4. Fichero GTR CONTRIBUENT

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero RECAUDACION
Fichero RECAUDACIÓN EJECUTIVA

5. Fichero REGISTRO DE ENTRADA SALIDA

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero REGISTRO ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

6. Fichero GESTIÓN DE ABONADOS

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero PADRON MUNICIPAL DE AGUAS

7. Fichero ALUMNOS

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero ACCIONES FORMATIVAS

8. Fichero AYUDA

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero SUBVENCIONES Y AYUDAS

9. Fichero DIRECTORES

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero TERCEROS

10. Fichero EMPLEADOS

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero GESTION DE NOMINA
Fichero RECURSOS HUMANOS

11. Fichero EMPRESAS

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero TERCEROS

12. Fichero ORDENANZAS

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero TERCEROS

13. Fichero OTERO

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero VIVIENDA

14. Fichero BARRACA

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero ACTIVIDADES Y FESTEJOS

15. Fichero GTR RUSTICA GTR FINQUES

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES

16. Fichero SIC CARRER SIC CARREC HIST

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

17. Destino de los datos del fichero: Fichero TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES

18. Fichero PMHPADRON

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

19. Fichero ASACO EJE

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero RECAUDACION EJECUTIVA

20. Fichero IVT LIQUIDACIO

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES

21. Fichero FNOTIFICA

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero REGISTRO ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

22. Fichero ASALARIADOS

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero LICENCIAS TAXI

23. Fichero HABITANTES PMH

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

24. Fichero FAGUAS APREMIO

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero RECAUDACIÓN

25. Fichero GTR OBJECTE

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero GESTION ECONOMICA Y CONTABILIDAD

26. Fichero DEUDAS

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero GESTION ECONOMICA Y CONTABILIDAD

27. Fichero SERVICIOS MEDICOS

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero SERVICIOS MEDICOS

28. Fichero ABONO NOMINAL

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero ABONO NOMINAL

29. Fichero CONCURSOS

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.
Destino de los datos del fichero: Fichero CONCURSOS Y PREMIOS

30. Fichero CONTABILIDAD

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero GESTON ECONOMICA Y CONTABILIDAD

31. Fichero EXPEDIENTES

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero

32. Fichero PERSONAL

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero GESTION DE NÓMINA
Fichero RECURSOS HUMANOS

33. Fichero SUBVENCIONES

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero SUBVENCIONES Y AYUDAS

ANEXO IV: MODELO DE DISPOSICIÓN

El artículo 20, de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial Correspondiente.

Las disposiciones o acuerdos de creación de ficheros deberán indicar:

- a) La identificación del fichero o tratamiento indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de datos y su procedencia.
- c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios.
- e) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación en su caso, de los países de destino de datos.
- f) Los órganos responsables del fichero.
- g) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el Título VIII del Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre.

Las disposiciones o acuerdos de supresión de ficheros establecerán el destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

Las Corporaciones Locales crearán, modificarán y suprimirán sus ficheros mediante la correspondiente ordenanza municipal, o cualquier otra disposición de carácter general, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos previstos en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y en su caso, en la legislación autonómica.

Los ficheros que se crean por el presente Decreto de Alcaldía cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. Por cuanto antecede, una vez transcurrido el plazo de alegaciones, y habiéndose cumplido los trámites establecidos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, dispongo:

Primero. Objeto

Anunciar la creación, modificación y supresión de ficheros titularidad del Ayuntamiento de Oviedo según dispone el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo.

Segundo. Creación, Modificación y Supresión

Notificar los ficheros de datos de carácter personal indicados en los Anexos del presente Decreto de Alcaldía, a la Agencia Española de Protección de Datos, para su creación, modificación o supresión del Registro General de Protección de Datos.

- Los ficheros que deben crearse con datos de carácter personal se relacionan en el Anexo I.
- Los ficheros que deben modificarse con datos de carácter personal se relacionan en el Anexo II.
- Los ficheros que deben suprimirse con datos de carácter personal se relacionan en el Anexo III.

Tercero. *Publicación*

De conformidad con lo acordado se ordena que el presente Decreto de Alcaldía sea publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA).

Cuarto. *Entrada en vigor*

El presente Decreto de Alcaldía entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA).

BOLETÍN SEMANAL

El Boletín de Información Municipal del Ayuntamiento de Oviedo, tiene carácter semanal. Los jueves estará a disposición en la siguiente dirección de Internet: www.oviedo.es