Número 905

MURCIA**ANUNCIO**

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, por Decreto de esta Alcaldía-Presidencia de 20 de julio de 1994, se comunicaron a la Agencia de Protección de Datos los ficheros automatizados de carácter personal existentes en este Ayuntamiento.

Siendo preciso, igualmente, comunicar aquellos ficheros que se creen con posterioridad, se modifiquen o se supriman, en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril vengo en disponer:

PRIMERO. - Comunicar a la Agencia de Protección de Datos, a efectos de su regularización y para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, los siguientes ficheros automatizados con datos de carácter personal existentes en el Servicio de Policía Local de este Ayuntamiento:

- a) Atestados Policía Local.
- b) Licencias de armas.
- c) Denuncias Ordenanzas.
- d) Cuarteles Pedanías.
- e) Registro Policía Local.
- f) Precinto de vehículos.
- g) Permisos vía pública.
- h) Servicio de Grúa.
- i) Depósito Mayayo.
- j) Vehículos abandonados.
- k) Suspensión permisos de conducir.

Salvo que se exprese lo contrario o que exista alguna normativa legal que lo disponga, no están previstas cesiones de los datos contenidos en estos ficheros automatizados.

SEGUNDO.- La definición de los mencionados ficheros automatizados es la siguiente:

a) El fichero automatizado de «Atestados Policía Local», tiene por objeto la gestión de atestados realizados por los Agentes de la Policía Local, como consecuencia de accidentes de circulación. En él se registran los siguientes datos:

- Nombre y apellidos de personas implicadas, edad, sexo, D.N.I. y domicilio.
- Lugar y fecha del accidente.
- Identificación de los vehículos: Matrícula, tipo, titular.
- Circunstancias del accidente.
- Prueba de alcoholemia, en su caso y resultado de la misma.
- Víctimas, en su caso.

b) El fichero automatizado de «Licencias de Armas», tiene por objeto el registro de las licencias de armas, categorías 4.^a y 5.^a, expedidas por la Alcaldía. En él se registran los siguientes datos:

- Nombre y apellidos, D.N.I. y domicilio del titular.
- Marca, clase, calibre y número de arma.
- Fecha de expedición y entrega. Caducidad.

c) El fichero automatizado de «Denuncias Ordenanzas» tiene por objeto el registro de las denuncias

que se formulan por la Policía Local, por infracción de Ordenanzas Municipales. En él se registran los siguientes datos:

- Nombre y apellidos, domicilio del infractor.
- Fecha boletín de denuncia.
- Tipo de infracción.

d) El fichero automatizado de «Cuartel en Pedanías» tiene por objeto el registro de las actuaciones realizadas por los Agentes de la Policía Local adscritos a los Cuarteles de las Pedanías, en las que se producen detención de personas, con su conducción a la Comisaría de Policía. En él se registran los siguientes datos:

- Nombre y apellidos, edad, nacionalidad y D.N.I. del detenido.
- Fecha, hora y lugar de la actuación.
- Motivo.

e) El fichero automatizado «Registro Policía Local», tiene por objeto el registro de toda la documentación que se dirige a la Policía Local o que sale de la misma. En él se registran los siguientes datos:

- Nombre y apellidos o Entidad de donde proceda o a donde se dirige el documento.
- Fecha.
- Extracto del contenido.

f) El fichero automatizado de «Precinto de vehículos», tiene por objeto el registro de todas las órdenes de precinto y desprecinto de vehículos que se reciben de los Juzgados, como consecuencia de procedimientos seguidos ante dichos órganos jurisdiccionales. En él se registran los siguientes datos:

- Nombre y apellidos o Entidad titular del vehículo.
- Matrícula.
- Procedencia de la orden del precinto o desprecinto.
- Fecha de la orden y de su cumplimiento.

g) El fichero automatizado de «Permiso vía pública», tiene por objeto el registro de todos los permisos de ocupación de vía pública por obras, mudanzas, etc., y en él se registran los siguientes datos:

- Nombre y apellidos o Entidad solicitante.
- Fecha del permiso y caducidad.
- Vía Pública.
- Motivo.

h) El fichero automatizado de «Servicio de Grúa», tiene por objeto el registro de los vehículos que son retirados de la vía pública por la grúa municipal, por infracción de las normas de tráfico. En él se registran los siguientes datos:

- Datos del titular del vehículo, nombre y apellidos, D.N.I., domicilio.
- Matrícula del vehículo.
- Fecha de retirada.
- Lugar.

Está prevista la cesión de los datos contenidos en este fichero al Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Murcia.

i) El fichero automatizado de «Depósito Mayayo», tiene por objeto el registro de todos los vehículos depositados en dicha dependencia municipal.

En él se registran los siguientes datos:

- Fecha de entrada.
- Matrícula.
- Bastidor, modelo y color del vehículo.
- Datos del titular.
- Nombre y apellidos, domicilio.
- Motivo del depósito y procedencia de la orden.
- Fecha de retirada.
- Motivo de la retirada.

j) El fichero automatizado de «Vehículos abandonados», tiene por objeto el registro de los vehículos abandonados en la vía pública y contiene los siguientes datos:

- Matrícula, marca, modelo y color del vehículo.
- Datos del titular, nombre y apellidos, D.N.I., domicilio.
- Fecha del registro.
- Vía pública.
- Fecha de retirada por la grúa, en su caso, o por su titular.

k) El fichero automatizado de «Suspensión permisos de conducir», tiene por objeto el control de las medidas de suspensión del permiso de conducir, comunicadas por los Juzgados de Lo Penal, para su vigilancia por la Policía Local. En él se registran los siguientes datos:

- Nombre y apellidos, D.N.I. y domicilio del titular del vehículo objeto de las medidas.
- Datos del vehículo.
- Juzgado de donde procede la comunicación.
- Periodo de suspensión.

Una vez transcurrido el periodo de vigencia de la medida, los datos son suprimidos del registro.

TERCERO.- El control de los ficheros automatizados anteriormente mencionados corresponden, bajo la autoridad de esta Alcaldía-Presidencia, al Secretario General del Ayuntamiento, sin perjuicio de la responsabilidad directa e inmediata que en la gestión y custodia de los ficheros corresponde a la Jefatura de la Policía Local. Los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrán ejercerse, en su caso, ante la Secretaría General de este Ayuntamiento, con informe del Jefe de la Policía Local.

CUARTO.- El presente Decreto se publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento, al amparo de lo dispuesto por el art. 18 de la Ley Orgánica 5/1992.

Murcia, 19 de enero de 1998.—El Alcalde.

Número 907

CALASPARRA

A N U N C I O

Aprobada por pleno en sesión de 25 de septiembre de 1997, contratación mediante tramitación ordinaria

ria y por el procedimiento abierto de concurso de "Suministro de vehículo para el servicio de recogida domiciliar de basura, adecuado para calles estrechas del Municipio", se ordena la publicación del presente anuncio de licitación:

1.-Entidad adjudicadora

- a) Organismo: Ayuntamiento de Calasparra.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2.-Objeto del contrato

- a) Descripción del objeto: Suministro de un vehículo para el servicio de recogida de basura del Ayuntamiento de Calasparra en calles estrechas.
- b) Lugar de entrega: Dependencias municipales.
- c) Plazo de entrega: Un mes.

3.-Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.-Presupuesto base de licitación

Importe total: 4.000.000 de pesetas (I.V.A. incluido).

5.-Garantías

Provisional: 80.000 pesetas (2% presupuesto del contrato).
Definitiva: 4% del precio de adjudicación.

6.-Obtención de documentación e información

- a) Entidad: Ayuntamiento de Calasparra (Secretaría).
- b) Fecha límite de obtención de documentación e información: El último día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

7.-Presentación de proposiciones

- a) Fecha límite de presentación: Veintiséis días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicado este anuncio, hasta las 14 horas.
- b) Documentación a presentar: La establecida por la cláusula 13.^a del pliego de cláusulas económico administrativas.
- c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Calasparra (Registro Municipal).

8.-Apertura y examen de documentación administrativa.

Tendrá lugar a las 19,30 horas del día hábil siguiente a la conclusión del plazo para presentación de proposiciones.

9.-Apertura de proposición económica

Tendrá lugar en acto público, a las 19,30 horas del tercer día hábil siguiente a la apertura y examen de documentación administrativa por la Mesa de Contratación.

10.-Gastos de anuncios

Todos los gastos que se originen como consecuencia de las preceptivas publicaciones de la licitación serán de cuenta del adjudicatario.

Calasparra, 19 de diciembre de 1997.—El Alcalde, Juan Fernández Montoya.