

NO EXISTEN CESIONES PREVISTAS

CLIENTES EDITORA REGIONAL:
NO EXISTEN CESIONES PREVISTAS

CAMPAÑA-ORQUESTA:
NO EXISTEN CESIONES PREVISTAS

SUBVENCIONES CULTURA:
NO EXISTEN CESIONES PREVISTAS

GASTOS A JUSTIFICAR:
INTERVENCIÓN GENERAL DE LA COMUNI-
DAD AUTÓNOMA

PERSONAL ESCUELAS INFANTILES:
NO EXISTEN CESIONES PREVISTAS

NIÑOS ESCUELAS INFANTILES:
NO EXISTEN CESIONES PREVISTAS

ESTUDIO ESCUELAS INFANTILES:
NO EXISTEN CESIONES PREVISTAS

PROFESORES EDUCACIÓN DE ADULTOS:
NO EXISTEN CESIONES PREVISTAS

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN:
NO EXISTEN CESIONES PREVISTAS

ASISTENTES CURSOS:
NO EXISTEN CESIONES PREVISTAS

TASAS.
INTERVENCIÓN GENERAL DE LA COMUNI-
DAD AUTÓNOMA

GASTOS:
NO EXISTEN CESIONES PREVISTAS

Artículo 6.- Principio de finalidad en la protección de datos.

6.1.- Los responsables de los ficheros automatizados de referencia, adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal existentes, se usan para las finalidades para las que fueron recogidos, que son las que se concretan en esta Orden.

6.2.- Los responsables de los ficheros automatizados advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal, de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden, de conformidad con el artículo 11.5 en relación con el 4.2 de la Ley Orgánica 5/1992.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los órganos administrativos responsables de los ficheros automatizados, difundirán las instrucciones necesarias para el uso de los mismos regulados por esta Orden, y definirán el plan de seguridad, general o particular, que convenga a cada uno de los ficheros automatizados.

Murcia, a 27 de julio de 1994.— El Consejero de Hacienda y Administración Pública, **José Salvador Fuentes Zorita**.

10370 ORDEN de 27 de julio de 1994, sobre creación y uso de ficheros de datos de carácter personal, pertenecientes al Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia (ISSORM), Organismo Autónomo adscrito a la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.

La Disposición Adicional Segunda de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los datos de carácter personal en relación con el Real Decreto 1.332/1994, de 20 de junio de desarrollo de la misma, obliga a regular la creación y uso de ficheros de datos de carácter personal.

En cumplimiento de sus disposiciones y en uso de las atribuciones conferidas

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1.1.- Esta Orden tiene por objeto autorizar la creación y regular el uso de los ficheros automatizados que contienen datos de carácter personal, existentes en el Organismo Autónomo Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia, de acuerdo con el artículo 18 de la Ley Orgánica 5/1992. Dichos ficheros son los siguientes:

a) RECIBOS, cuya descripción y finalidad es: la gestión y recaudación de tasas por prestación de servicios en centros dependientes del ISSORM.

b) AUTORIZA, cuya descripción y finalidad es: autorización para conducción de vehículos oficiales.

c) CUENTAS, cuya descripción y finalidad es: el control y gestión de libretas de ahorro de asistidos.

d) GESTION CONTABLE, cuya descripción y finalidad es: el control y la gestión de albaranes, facturas y propuestas, incluyendo además control de stocks de existencias en almacén así como de proveedores.

e) SOLICITANTES DE ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO FAMILIAR, cuya descripción y finalidad es: disponer de familias adecuadas para atender a menores en régimen de acogimiento o adopción.

f) SOBRE PROTECCIÓN, TUTELA Y GUARDA DE MENORES, cuya descripción y finalidad es: dar cumplimiento a las competencias de la Ley 21/87 de 11 de noviembre, por la que se modifican determinados artículos del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento civil que en materia de adopción atribuye a las Comunidades Autónomas en materia de Protección de Menores.

g) REGISTRO DE ENTIDADES CONCERTADAS, cuya descripción y finalidad es: la concertación de servicios con entidades para la atención de menores.

h) REGISTRO SOBRE MENORES DE REFORMA, cuya descripción y finalidad es: ejecutar las medidas judiciales dictadas por el Juzgado de Menores.

i) PRESTACIONES Y AYUDAS ECONÓMICAS, cuya descripción y finalidad es: el control de solicitantes y perceptores de ayudas y prestaciones.

j) USUARIOS, cuya descripción y finalidad es: la relación de usuarios del sistema informático.

k) OBJETORES DE CONCIENCIA, cuya descripción y finalidad es la ejecución y control de la prestación social sustitutoria.

l) INMIGRANTES, cuya descripción y finalidad es: la prestación del Servicio de Atención al Inmigrante.

m) SERCOOR; cuya descripción y finalidad es: la gestión y control de usuarios.

1.2.- Los ficheros automatizados antes citados, contendrán datos de carácter personal sobre las personas o colectivos que se indican a continuación.

a) RECIBOS, usuarios de los Centros de Servicios Sociales dependientes del ISSORM. La información la suministra el Servicio de Coordinación de Centros del mismo.

b) AUTORIZA, personas que utilizan vehículos oficiales.

c) CUENTAS, menores tutelados, minusválidos tutelados y otros asistidos.

d) GESTIÓN CONTABLE, proveedores

e) SOLICITANTES DE ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO FAMILIAR: Personas que solicitan ser acogedores o padres adoptivos de menores tutelados por este Organismo.

f) SOBRE PROTECCIÓN, TUTELA Y GUARDA DE MENORES: padres e hijos menores de dieciocho años, objeto de protección.

g) REGISTRO DE ENTIDADES CONCERTADAS: representantes legales de entidades concertadas para atención de menores.

h) SOBRE MENORES DE REFORMA, padres e hijos (entre 12 y 16 años) que por haber delinquido tienen medidas del Juzgado de Menores.

i) PRESTACIONES Y AYUDAS ECONÓMICAS, solicitantes de prestaciones y ayudas económicas.

j) USUARIOS: personal propio del ISSORM.

k) OBJETORES DE CONCIENCIA, personal que cumplen la prestación social sustitutoria en dependencias del ISSORM.

l) INMIGRANTES, inmigrantes que acuden solicitando información o asesoramiento al Instituto.

m) SERCOOR, solicitantes de ingreso en centros especializados, tercera edad, minusválidos psíquicos, enfermos mentales crónicos, mujeres, etc..., sus familiares y representantes legales.

1.3.- Los titulares de los órganos administrativos responsables de los ficheros automatizados, en los términos establecidos por la Ley Orgánica de Tratamiento Automatizado de datos de carácter personal serán los siguientes:

FICHEROS AUTOMATIZADOS

RECIBOS
AUTORIZA
CUENTAS
GESTION CONTABLE
SOLICITANTES DE ADOPCION Y
ACOGIMIENTO FAMILIAR
SOBRE PROTECCION, TUTELA Y GUARDA DE
MENORES
REGISTRO DE ENTIDADES CONCERTADAS
REGISTRO SOBRE MENORES DE REFORMA
PRESTACIONES Y AYUDAS ECONÓMICAS
USUARIOS
OBJETORES DE CONCIENCIA
INMIGRANTES
SERCOOR

RESPONSABLE DEL FICHERO: EL DIRECTOR DEL ISSORM.

Artículo 2.- Usos de los ficheros automatizados con datos de carácter personal.

2.1.- Los ficheros especificados en el artículo anterior se destinarán a los siguientes usos específicos.

a) RECIBOS. De seguimiento y control de la gestión y recaudación de tasas por prestación de servicios.

b) AUTORIZA. Control interno del personal al servicio del Instituto que utiliza vehículos oficiales.

c) CUENTAS. Control y tutela de las cuentas bancarias de personas tuteladas por el Instituto.

d) GESTIÓN CONTABLE. Para controlar existencias en almacén, gastos, proveedores y habilitación.

e) SOLICITANTES DE ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO FAMILIAR. Aportar datos para el estudio de las familias solicitantes de acogimiento familiar o adopción.

f) SOBRE PROTECCIÓN, TUTELA Y GUARDA DE MENORES. Tener conocimiento sobre la situación socio-familiar para analizar si los menores son objeto o no de protección por parte de la Administración.

g) REGISTRO DE ENTIDADES CONCERTADAS. Para conformar los expedientes relativos a la firma de convenios.

h) REGISTRO SOBRE MENORES DE REFORMA. Disponer de los datos socio-familiares necesarios para la adecuada ejecución de las medidas judiciales.

i) PRESTACIONES Y AYUDAS ECONÓMICAS. Concesión, modificación, extinción y denegación de ayudas y prestaciones económicas, así como el estudio de los colectivos afectados por necesidad económico-social.

j) USUARIOS. Controlar los usuarios de la red, la gestión de estadísticas internas, la inspección y control de seguridad y la protección de la red.

k) OBJETORES DE CONCIENCIA. Control del cumplimiento de la prestación social sustitutoria.

l) INMIGRANTES. Estadísticas públicas anuales.

m) SERCOOR, tramitación de expedientes, solicitudes de ingreso en centros especializados del ISSORM. Relaciones de usuarios y características personales que determinan la forma de atención a los mismos. Seguimiento de gasto por estancias y gestión de estadísticas internas.

Artículo 3.- Descripción de los datos de carácter personal incluidos en los ficheros y procedimiento de recogida de los mismos.

3.1.- Los datos de carácter personal relativos a las personas físicas o colectivos, que se citan en el artículo 1.2 serán, para cada uno de los ficheros especificados, los siguientes:

a) RECIBOS

- 1.º) DNI/NIF
- 2.º) nombre y apellidos
- 3.º) datos bancarios

b) AUTORIZA

- 1.º) DNI/NIF
- 2.º) nombre y apellidos
- 3.º) número de Registro de personal
- 4.º) licencias, permisos, autorizaciones
- 5.º) Cuerpo-escala
- 6.º) categoría, grado
- 7.º) puestos de trabajo
- 8.º) historial del trabajador

c) CUENTAS

- 1.º) DNI/NIF
- 2.º) nombre y apellidos
- 3.º) ingresos, rentas
- 4.º) datos bancarios
- 5.º) transacciones financieras

d) GESTION CONTABLE

- 1.º) DNI/NIF
- 2.º) n.º Seg. Social/Mutualidad

- 3.º) nombre y apellidos
- 4.º) dirección
- 5.º) códigos bancarios
- 6.º) teléfonos
- 7.º) nacionalidad
- 8.º) licencias, permisos, autorizaciones
- 9.º) actividades y negocios
- 10.º) créditos, préstamos, avales
- 11.º) datos bancarios
- 12.º) fianzas

e) SOLICITANTES DE ADOPCION Y ACOGIMIENTO FAMILIAR

- 1.º) creencias
- 2.º) religión
- 3.º) origen racial
- 4.º) salud
- 5.º) infracciones penales
- 6.º) infracciones administrativas
- 7.º) DNI/NIF
- 8.º) n.º Seg. Social/Mutualidad
- 9.º) nombre y apellidos
- 10.º) dirección
- 11.º) teléfono
- 12.º) firma o huella
- 13.º) datos de estado civil
- 14.º) datos de familia
- 15.º) fecha/lugar de nacimiento
- 16.º) características físicas o antropométricas
- 17.º) sexo
- 18.º) nacionalidad
- 19.º) lengua materna
- 20.º) características de alojamiento, vivienda
- 21.º) propiedades/posesiones
- 22.º) aficiones y estilo de vida
- 23.º) pertenencia clubes, asociaciones, etc.
- 24.º) formación, titulaciones
- 25.º) experiencia profesional
- 26.º) actividades y negocios
- 27.º) ingresos, rentas
- 28.º) datos económicos de nómina
- 29.º) seguros

f) PROTECCIÓN, TUTELA Y GUARDA DE MENORES

- 1.º) origen racial
- 2.º) salud
- 3.º) infracciones penales
- 4.º) infracciones administrativas
- 5.º) DNI/NIF
- 6.º) n.º Seg. Social/Mutualidad
- 7.º) nombre y apellidos
- 8.º) dirección
- 9.º) teléfono
- 10.º) firma, huella
- 11.º) dato de estado civil
- 12.º) datos de familia
- 13.º) fecha/lugar de nacimiento
- 14.º) características físicas o antropométricas
- 15.º) sexo

- 16.º nacionalidad
- 17.º relación con la droga: consumo, tráfico
- 18.º características de alojamiento y vivienda
- 19.º situación militar
- 20.º propiedades/posesiones
- 21.º aficiones y estilo de vida
- 22.º pertenencia a clubes, asociaciones, etc.
- 23.º licencias, permisos, autorizaciones
- 24.º formación, titulaciones
- 25.º experiencia profesional
- 26.º pertenencia a asociaciones profesionales
- 27.º puestos de trabajo
- 28.º actividades y negocios
- 29.º ingresos/rentas
- 30.º inversiones/bienes patrimoniales
- 31.º créditos-préstamos-avales
- 32.º datos bancarios
- 33.º planes de pensiones/jubilación
- 34.º datos económicos de nómina
- 35.º seguros
- 36.º hipotecas
- 37.º subsidios-beneficios
- 38.º compensaciones/indemnizaciones

g) REGISTRO DE ENTIDADES CONCERTADAS

- 1.º creencias
- 2.º religión
- 3.º origen racial
- 4.º salud
- 5.º infracciones penales
- 6.º infracciones administrativas
- 7.º DNI/NIF
- 8.º n.º Seg. Social/Mutualidad
- 9.º nombre y apellidos
- 10.º dirección
- 11.º teléfono
- 12.º firma o huella
- 12.º n.º registro personal
- 14.º licencias-permisos-autorizaciones
- 15.º formación titulaciones
- 16.º experiencia profesional
- 17.º actividades y negocios
- 18.º licencias comerciales
- 19.º datos bancarios

h) MENORES DE REFORMA

- 1.º creencias
- 2.º origen racial
- 3.º salud
- 4.º infracciones penales
- 5.º infracciones administrativas
- 6.º DNI/NIF
- 7.º n.º Seg. Social/Mutualidad
- 8.º nombre y apellidos
- 9.º dirección
- 10.º teléfono
- 11.º firma o huella
- 12.º datos de estado civil
- 13.º datos de familia

- 14.º fecha, lugar de nacimiento
- 15.º características físicas o antropométricas
- 16.º sexo
- 17.º nacionalidad
- 18.º características de alojamiento/vivienda
- 19.º situación familiar
- 20.º aficiones y estilo de vida
- 21.º formación/titulaciones
- 22.º experiencia profesional
- 23.º ingresos/rentas
- 24.º datos económicos de nómina
- 25.º seguros

i) PRESTACIONES Y AYUDAS ECONOMICAS

- 1.º origen racial
- 2.º salud
- 3.º infracciones penales
- 4.º DNI/NIF
- 5.º n.º Seguridad Social/Mutualidad
- 6.º nombre y apellidos
- 7.º dirección
- 8.º teléfono
- 9.º firma/huella
- 10.º datos de estado civil
- 11.º datos de familia
- 12.º fecha/lugar de nacimiento
- 13.º sexo
- 14.º nacionalidad
- 15.º características de alojamiento/vivienda
- 16.º propiedades/posesiones
- 17.º pertenencias a clubes, asociaciones, etc..
- 18.º mendicidad/toxicidad
- 19.º formación titulaciones
- 20.º experiencia profesional
- 21.º actividades y negocios
- 22.º ingresos/rentas
- 23.º inversiones/bienes patrimoniales
- 24.º créditos, préstamos, avales
- 25.º datos bancarios
- 26.º datos económicos de nómina
- 27.º hipotecas
- 28.º subsidios-beneficios

j) USUARIOS

- 1.º DNI/NIF
- 2.º nombre y apellidos
- 3.º login-red
- 4.º n.º registro personal
- 5.º cuerpo-escala
- 6.º categoría-grado
- 7.º puesto de trabajo

k) OBJETORES DE CONCIENCIA

- 1.º DNI/NIF
- 2.º n.º Seguridad Social/Mutualidad
- 3.º nombre y apellidos
- 4.º dirección
- 5.º firma/huella

l) INMIGRANTES

- 1.º DNI/NIF
- 2.º n.º Seguridad Social/Mutualidad
- 3.º nombre y apellidos
- 4.º dirección
- 5.º teléfono
- 6.º firma/huella
- 7.º datos de estado civil
- 8.º datos de familia
- 9.º fecha/lugar de nacimiento
- 10.º sexo
- 11.º nacionalidad
- 12.º lengua materna
- 13.º características de alojamiento/vivienda
- 14.º situación familiar
- 15.º pertenencia a clubes, asociaciones, etc..
- 16.º licencias, permisos, autorizaciones
- 17.º formación, titulaciones
- 18.º experiencia profesional
- 19.º puesto de trabajo

m) SERCOOR

- 1.º salud
- 2.º DNI/NIF
- 3.º n.º Seguridad Social/Mutualidad
- 4.º nombre y apellidos
- 5.º dirección
- 6.º teléfono
- 7.º firma/huella
- 8.º imagen/voz
- 9.º marcas físicas
- 10.º n.º registro personal
- 11.º datos de estado civil
- 12.º datos de familia
- 13.º fecha/lugar de nacimiento
- 14.º características físicas o antropométricas
- 15.º sexo
- 16.º nacionalidad
- 17.º características de alojamiento/vivienda
- 18.º propiedades/posiciones
- 19.º formación/titulaciones
- 20.º ingresos/rentas
- 21.º inversiones/bienes patrimoniales
- 22.º créditos, préstamos, avales
- 23.º datos bancarios
- 24.º planes de pensiones/jubilación
- 25.º datos económicos de nómina
- 26.º seguros
- 27.º hipotecas
- 28.º subsidios/beneficios
- 29.º bienes y servicios suministrados por el afectado
- 30.º bienes y servicios recibidos por el afectado
- 31.º transacciones financieras

3.2. - El procedimiento de recogida de los datos para cada uno de los ficheros automatizados será el siguiente:

RECIBOS

- Administraciones Públicas

AUTORIZA

- El propio interesado o su representante legal.
- Registros Públicos.
- Declaraciones o formularios.

CUENTAS

- El propio interesado o su representante legal.
- Encuestas o entrevistas.
- Declaraciones o formularios.

GESTIÓN CONTABLE

- El propio interesado o su representante legal.
- Encuestas o entrevistas.
- En las propias facturas del interesado.

SOLICITANTES DE ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO FAMILIAR

- Administraciones Públicas.
- El propio interesado o su representante legal.
- Encuestas o entrevistas.
- Declaraciones o formularios.

PROTECCIÓN, TUTELA Y GUARDA DE MENORES

- Entidad Privada.
- Administraciones Públicas.
- El propio interesado o su representante legal.
- Otras personas distintas del afectado o su representante.
- Fuentes accesibles al público.
- Encuestas o entrevistas.
- Registros Públicos.
- Directorios Telefónicos, comerciales, catálogos, memorias, anuarios...
- Declaraciones o Formularios.
- Transmisión electrónica de datos.

ENTIDADES CONCERTADAS

- Administraciones Públicas.
- El propio interesado o su representante legal.
- Registros Públicos.
- Declaraciones o formularios.

MENORES DE REFORMA

- Entidad Privada.
- Administraciones Públicas.
- El propio interesado o su representante legal.
- Otras personas distintas del afectado o su representante.
- Fuentes accesibles al público.
- Encuestas o entrevistas.

- Registros Públicos.
- Directorios Telefónicos, comerciales, catálogos, memorias, anuarios.

- Declaraciones o formularios.
- Transmisión electrónica de datos.

PRESTACIONES Y AYUDAS ECONÓMICAS

- Administraciones Públicas.
- El propio interesado o su representante legal.
- Encuestas o entrevistas.
- Registros Públicos.
- Declaraciones o formularios.

USUARIOS

- Administraciones Públicas.
- El propio interesado o su representante legal.
- Fuentes accesibles al público.
- Encuestas o entrevistas.
- Registros Públicos.
- Declaraciones o formularios.
- Transmisión electrónica de datos.

OBJETORES DE CONCIENCIA

- Administraciones Públicas.
- El propio interesado o su representante legal.
- Encuestas o entrevistas.
- Declaraciones o formularios.

INMIGRANTES

- El propio interesado o su representante legal.
- Encuestas o entrevistas.
- Declaraciones o formularios.

SERCOOR

- Entidad Privada.
- Administraciones Públicas.
- El propio interesado o su representante legal.
- Otras personas distintas del afectado o su representante.
- Fuentes accesibles al público.
- Encuestas o entrevistas.
- Registros Públicos.
- Declaraciones o formularios.

Artículo 4.- Servicio o Unidad ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

4.1.- Los afectados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos de carácter personal contenidos en los ficheros automatizados, cumpliendo los requisitos previstos en la Ley 5/1992, ante el siguiente órgano administrativo:

- Instituto de Servicios Sociales de la Región de Murcia.
- Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales
- C/ Alonso Espejo, s/n.- MURCIA 30007

Artículo 5.- Cesión de datos de carácter personal.

5.1.- Los datos de carácter personal contenidos en los siguientes ficheros automatizados podrán ser cedidos para el cumplimiento de los fines previstos, a los siguientes destinatarios:

SOLICITANTES DE ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO FAMILIAR

A Juzgados de Instrucción, 1ª Instancia, de Familia y de Menores.
Ministerio de Asuntos Sociales.

PROTECCIÓN, TUTELA Y GUARDA DE MENORES

A Juzgados de Instrucción, 1ª Instancia, de Familia y de Menores, Ministerio Fiscal.

ENTIDADES CONCERTADAS

A Juzgados de Instrucción, 1ª Instancia, de Familia y de Menores.
A Ministerios

MENORES DE REFORMA

Juzgado de Menores y Ministerio Fiscal.

SERCOOR

Administración Central, Autonómicas y Locales.

Artículo 6.- Principio de finalidad en la protección de los datos.

6.1.- Los responsables de los ficheros automatizados de referencia, adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal existentes, se usan para las finalidades para las que fueron recogidos, son las que se concretan en esta Orden.

6.2.- Los responsables de los ficheros automatizados advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal, de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden, de conformidad con el artículo 11.5 en relación con el 4.2 de la Ley Orgánica 5/1992.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los órganos administrativos responsables de los ficheros automatizados, difundirán las instrucciones necesarias para el uso de los mismos regulados por esta Orden, y definirán el plan de seguridad, general o particular, que convenga a cada uno de los ficheros automatizados.

Murcia, a 27 de julio de 1994.— El Consejero de Hacienda y Administración Pública, **José Salvador Fuentes Zorita**.