

Administració Local

OBLIGAT	NIF	REBUT	CONCEPTE	EXERCICI	IMPORT	OBLIGAT	NIF	REBUT	CONCEPTE	EXERCICI	IMPORT
PROM VALLES 2000 SL	B62127204	2848879	IBIUCL	2003	38,27	SITJES*CAPDEVILA,JOAN	047703904H	2853834	IBIUCL	2002	337,62
PROMOCIONS ESQUIROL-OLLE, SCP	G61880100	2853061	IBIUCL	2001	542,46	SOLANA*MAGDALENO,FLORENTINO	077106071C	2856482	IVT	2002	1223,35
PUIGDOMENECH*JOVEL,MONTSERRAT	035024478D	2857686	IVT	2003	21,22	SOLE*BARRIL,ROSA MARIA	078075403V	2853005	IBIUCL	2001	20,9
PUIGDOMENECH*VILLEGAS,MIGUEL	052151822N	2833438	IVT	2003	31,66	SOLE*BARRIL,ROSA MARIA	078075403V	2853031	IBIUCL	2001	153,35
PURY-TONY,V	B60676160	2858053	ACTIV	2003	4700	SOLE*BARRIL,ROSA MARIA	078075403V	2853857	IBIUCL	2002	21,99
QUINTERO* DIAZ,EVA MARIA	018166944A	2856220	IVT	2003	161,78	SOLE*BARRIL,ROSA MARIA	078075403V	2853883	IBIUCL	2002	161,43
RAMOS* SANCHEZ,ISABEL	021622563X	2858491	SANC	2003	90,15	SOLER*BLANCH,JUAN	038944068P	2833553	IBIUCL	2003	3488,53
RECHE*MIRAS,DOMINGO	009757586C	2856205	IVT	2003	59,71	SOLER*BLANCH, RAMON	038942251P	2833560	IVT	2003	871,61
RECHE*MIRAS,MARIA CANDELARIA	077279502P	2856212	IVT	2003	59,71	SORIGUE*TIO,SARA	052147830E	2853500	IBIUCL	2002	170,52
RECHE*VEGA,HERMINIO	026728951F	2852790	IBIUCL	2000	568,91	SORIGUE*TIO,SARA	052147830E	2853501	IBIUCL	2002	25,7
RECHE*VEGA,HERMINIO	026728951F	2852999	IBIUCL	2001	594,51	SUEDAMA S L	B60112174	2852922	IBIUCL	2001	1047,24
RECHE*VEGA,HERMINIO	026728951F	2853847	IBIUCL	2002	620,65	SUEDAMA S L	B60112174	2853767	IBIUCL	2002	1102,36
REINA*MARTIN,BIENVENIDA	077111450V	2856325	IVT	2003	6,7	TARAGINES*CANET,JOSE	0387575455	2856414	OBRESX	2003	138,97
RODRIGUEZ*CUADRADO,ANGEL JOSE	053070342G	2831643	IBIUCL	2003	249,35	TAULATS*BALDICH,MERCE	037314269N	2856853	IVT	2003	1206,09
RODRIGUEZ*CUADRADO,ANGEL JOSE	053070342G	2831644	IBIUCL	2003	8,71	TELLEZ*LOPEZ,RICARDO	025265304B	2834433	IVT	2003	540,11
RODRIGUEZ*CUADRADO,ANGEL JOSE	053070342G	2831646	IBIUCL	2003	34,28	TEROL*GONZALVO,JAVIER	077053012E	2853074	IBIUCL	2001	845,08
ROMA*MASANA,CONCEPCION	038940032C	2857760	IVT	1999	375,18	TEROL*GONZALVO,JAVIER	077053012E	2854157	IBIUCL	2002	889,55
ROMERO*GUERRERO,FELIPE	080051695B	2848692	ESCM	2003	72,61	TERRY TIME, SL	B61063764	2853089	IBIUCL	2001	430,12
ROMERO*GUERRERO,FELIPE	080051695B	2848693	IBIUCL	2003	146,8	TERRY TIME, SL	B61063764	2854174	IBIUCL	2002	452,75
RSC 9 SL	B60550860	2856835	OBRESX	2003	145,91	TOMAS*GARRIGA,MARCOS	036889282Z	2858086	IVT	2003	232,1
RUBIO*ABAD,MONTSERRAT	046119169Y	2852302	IBIUCL	2003	34,1	TORRENTS*ILLA,CECILIA	03894891W	2848877	IBIUCL	2003	106,55
RUBIO*GARCIA,JUAN MANUEL	051422099H	2852980	IBIUCL	2001	290,76	TORRES*CRESPO, OSCAR	046652269N	2852758	IBIUCL	2000	35,04
RUBIO*GARCIA,JUAN MANUEL	052142099H	2853827	IBIUCL	2002	306,06	TORRES*CRESPO, OSCAR	046652269N	2852780	IBIUCL	2000	294,59
RUBIO*LOPEZ,FELIX	077526459Z	2856148	OBRESX	2003	67,27	TORRES*CRESPO, OSCAR	046652269N	2852935	IBIUCL	2001	36,99
RUEDA*CANADA,ANTONIO	046130826W	2858591	SANC	2003	90,15	TORRES*CRESPO, OSCAR	046652269N	2852957	IBIUCL	2001	310,66
RUIZ*BERZOSA,JUAN RAFAEL	052142752G	2834423	IVT	2003	27,92	TORRES*CRESPO, OSCAR	046652269N	2853782	IBIUCL	2002	38,93
RUIZ*CAPDEVILA,FRANCISCO	052147789G	2816380	IVT	2003	39,68	TORRES*CRESPO, OSCAR	046652269N	2853804	IBIUCL	2002	327,02
SABARIEGO*HERNANDEZ,FRANCISCO	052147789G	2816409	IVT	2003	39,68	TUDELA*PIÑOL,ANGEL	040845764H	2853044	IBIUCL	2001	664,44
SABARIEGO*HERNANDEZ,MIGUEL ANGEL	047700878M	2853053	IBIUCL	2001	216,36	TUDELA*PIÑOL,ANGEL	040845764H	2854108	IBIUCL	2002	699,41
SABARIEGO*HERNANDEZ,MIGUEL ANGEL	047700878M	2854114	IBIUCL	2002	43,78	TURA*BAIXERAS,MARIA DOLORES	038932714Q	2856998	ACTIV	2003	900
SABARIEGO*HERNANDEZ,MIGUEL ANGEL	047700878M	2854122	IBIUCL	2002	227,74	UBEDA*JIMENEZ,CESAR	053074036H	2854440	IVT	2003	314,89
SAC GALLERY, SL	B60094752	2853331	IBIUCL	2002	759,57	VALLE*FERNANDEZ,JOSE	031664384P	2833358	IVT	2003	200,43
SAEZ*CLEMENTE,MA SOLEDAD	052154698J	2858189	IVT	2003	44,68	VIAPLANA*GARCIA,JOSE M	077269964S	2858037	ACTIV	2003	1252,51
SALAMANCA*MARTINEZ,ALFONSO	005422347M	2852754	IBIUCL	2000	29,18	VIERA*MARMOL,GREGORIO	077310595M	2853621	IBIUCL	2002	31,19
SALAMANCA*MARTINEZ,ALFONSO	005422347M	2852931	IBIUCL	2001	30,8	VIERA*MARMOL,GREGORIO	077310595M	2853632	IBIUCL	2002	245,82
SALGADO*CELA,MIGUEL ANGEL	052169519E	2834378	IVT	2003	203,86	VILLALVILLA*VIDAL,SERGIO AGUSTIN	040978931S	2857332	IVT	2003	658,1
SALVANS*RIBA,CARLOS	036504837L	2856772	OBRESX	2003	394,6	VILLALVILLA*VIDAL,SERGIO AGUSTIN	040978931S	2857333	IVT	2003	10,37
SALVANS*RIBA,CARLOS	036504837L	2857619	TAXPP	2003	360	VILLUELA*ARROYO,TEOFILO	038237277F	2819452	IBIUCL	2003	426,61
SANCHEZ*ARREDONDO,SERGIO	053027146W	2858057	ACTIV	2003	5200	VIVETTA, SL	B59108233	2853472	IBIUCL	2002	193,44
SANCHEZ*GUARDIA,ANTONIO	035033104X	2856761	OBRESX	2003	350,57	VIVETTA, SL	B59108233	2853473	IBIUCL	2002	27,32
SANCHEZ*GUARDIA,ANTONIO	035033104X	2856779	TAXPP	2003	80,38	VIVETTA, SL	B59108233	2853474	IBIUCL	2002	170,9
SANCHEZ*MOSQUERA,JACOB	053124865V	2854390	IVT	2003	55,65	VIVETTA, SL	B59108233	2853475	IBIUCL	2002	26,22
SANCHEZ*PEREZ,CONCEPCION	077111139M	2852253	IVT	2003	971,79	VIVETTA, SL	B59108233	2853476	IBIUCL	2002	194,63
SANCHEZ*RAYO,CRISTINA	052148078V	2858180	IVT	2003	67,26	VIVETTA, SL	B59108233	2853477	IBIUCL	2002	27,32
SANCHEZ*RAYO,CRISTINA	052148078V	2858184	IVT	2003	15,42	VIVETTA, SL	B59108233	2853478	IBIUCL	2002	169,71
SERRA*ORDUNA,JUAN	036962576N	2853749	IBIUCL	2002	389,87	VIVETTA, SL	B59108233	2853479	IBIUCL	2002	27,32
SERRA*SENA,JOAQUIM	037142392Z	2856293	TAXPP	2003	25,02	VIVETTA, SL	B59108233	2853492	IBIUCL	2002	241,17
SERRANO*CABALLERO,MANUEL	037262207E	2853181	IBIUCL	2002	26,75	VIVETTA, SL	B59108233	2853493	IBIUCL	2002	27,32
SERRANO*CABALLERO,MANUEL	037262207E	2853196	IBIUCL	2002	104,3	YELAMOS*YELAMOS,MA ESPERACION	075179850A	2857875	IVT	2002	55
SITJES*CAPDEVILA,JOAN	047703904H	2852987	IBIUCL	2001	320,74	ZAFRA*ASENSIO,JAVIER	052145914S	2854430	IVT	2003	200,67

Granollers, 4 de desembre 2003.
La recaptadora municipal, Josepa Martí i Teruel.

022003023429



Granollers
ANUNCI

RESOLUCIÓ NÚM. 2438/2003

Identificació de l'expedient

Relatiu a la creació de fitxers automatitzats que contenen dades de caràcter personal.

Fets

La Llei 15/99, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD) té com a objecte principal garantir i protegir, pel que fa al tractament de dades personals, les llibertats públiques i els drets fonamentals de les persones físiques, i especialment del seu honor i intimitat personal i familiar.

En aquest sentit i amb l'objectiu de posar a l'abast dels ciutadans la informació necessària per a l'exercici efectiu d'aquests drets, l'art. 20 de la LOPD preveu que la creació, modificació i supressió dels fitxers de les administracions públiques que continguin dades de caràcter personal, sols es podrà dur a terme per virtut de l'aprovació de disposició general publicada en el diari oficial

corresponent.

A l'apartat 2 del mateix article 20 de la LOPD es detalla la informació mínima que haurà de contenir la disposició de creació o modificació dels fitxers automatitzats, en ordre a facilitar als ciutadans l'exercici dels drets d'accés, cancel·lació, rectificació i oposició de les seves dades personals que la mateixa llei preveu.

Per últim, un cop publicada la disposició general de creació, modificació o supressió del fitxer automatitzat, l'art. 39 de la mateixa LOPD estableix l'obligatorietat de la seva inscripció en el Registre General de Protecció de Dades.

Per tot allò exposat i en ús de les atribucions que m'atorga la legislació vigent,

Resolc:

Primer. - Aprovar el document "Inventari de Fitxers Lògics" i la creació dels fitxers automatitzats que a continuació es relacionen, d'acord amb les especificacions descrites en el document annex:

1. Fitxer Trameses.
2. Fitxer Correspondència Municipal.
3. Fitxer Gestió de Tercers.

4. Fitxer Padró.
5. Fitxer Cens Electoral.
6. Fitxer Registre d'Entrades i Sortides.
7. Fitxer Viver d'Empreses.
8. Fitxer Usuaris Serveis Municipals.
9. Fitxer Agendes Serveis Municipals.
10. Fitxer Inspeccions Salut Pública.
11. Fitxer Gestió Consum.
12. Fitxer Gestió Esports.
13. Fitxer Animals de Companyia.
14. Fitxer Gestió Intervencions.
15. Fitxer Gestió Fiscal i Tributària.
16. Fitxer Gestió Comptable.
17. Fitxer Gestió de Serveis Tècnics.
18. Fitxer Gestió Informàtica.
19. Fitxer Protocol.
20. Fitxer Gestió Administrativa.
21. Fitxer Gestió de Participació.
22. Fitxer Foment.
23. Fitxer Gestió de Personal.
24. Fitxer Benestar Social.
25. Fitxer Gestió Salut Pública.
26. Fitxer Medicina Esportiva.
27. Fitxer Informació Policial.

Segon. - Procedir a la publicació en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA de Barcelona

Administració Local

de la disposició de creació dels fitxers i dels annexos que l'acompanyen.

Terçer. - Procedir a la inscripció en el

Registre General de Protecció de Dades depenent de la "Agencia de Protección de

Datos" de la creació dels fitxers relacionats en el punt primer de la present resolució.

ANNEX

Denominació

1. Trameses

Finalitat	Manteniment d'informació utilitzada per trameses de correu i relació de contactes de les diferents àrees.
Persones o Col·lectius	Persones relacionades amb l'Ajuntament.
Procediment de Recollida de Dades	Enquestes o entrevistes, formularis o cupons.
Estructura i Descripció del Tipus de Dades	Nom i cognoms, Direcció, Dir. Correu Electrònic, Telèfon, Número de Mòbil, Fax, Data Naixement, Temes als quals està interessat, Professió.
Cessions	No estan previstes.
Òrgan Responsable	Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició	Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
Mesures de Seguretat	El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Bàsic. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

2. Correspondència Municipal

Finalitat	Manteniment d'informació utilitzada per trameses de correu i relació amb els ciutadans del Municipi
Persones o Col·lectius	Persones relacionades amb l'Ajuntament.
Procediment de Recollida de Dades	Enquestes o entrevistes, Formularis o Cupons.
Estructura i Descripció del Tipus de Dades	Nom i cognoms, Direcció, Dir. Correu Electrònic, Telèfon, Número de Mòbil, Fax.
Cessions	No estan previstes.
Òrgan Responsable	Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició	Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
Mesures de Seguretat	El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Bàsic. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

3. Gestió de Tercers

Finalitat	Manteniment d'informació sobre empreses i entitats relacionades amb l'Ajuntament.
Persones o Col·lectius	Persones responsables o de contacte que pertanyen a empreses o entitats relacionades amb l'Ajuntament.
Procediment de Recollida de Dades	Formularis o cupons, Factures.
Estructura i Descripció del Tipus de Dades	Nom i cognoms, Direcció, Dir. Correu Electrònic, Telèfon, Número de Mòbil, Fax, Dades Bancàries, Condicions de Pagament, Import concepte, Tipus retenció, Tipus Operació, Béns i Serveis subministrats per l'afectat, Béns i Serveis rebuts per l'afectat, Transaccions financeres, Producte que subministra / Servei, Activitats i Negocis, Volum Facturació, Nom establiment, Activitat que imparteix.
Cessions	No estan previstes.
Òrgan Responsable	Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició	Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
Mesures de Seguretat	El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Bàsic. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

4. Padró

Finalitat	Gestió i control dels moviments de població al municipi de Granollers.
Persones o Col·lectius	Persones residents al municipi de Granollers.
Procediment de Recollida de Dades	Formularis o cupons, Enquestes o entrevistes.
Estructura i Descripció del Tipus de Dades	DNI / NIF / Passaport / NIE, Nom i Cognoms, Direcció, Telèfon, Tipus de moviment, Procedència, Destí, Idioma, Estat Civil, Dades de Família, Data Naixement, Lloc Naixement, Tipus Relació, Edat, Sexe, Nacionalitat Data alta, Data Baixa, Característiques Allotjament, Habitatge, Formació, Titulacions.
Cessions	I.N.E (Institut Nacional d'Estadística).
Òrgan Responsable	Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició	Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
Mesures de Seguretat	El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Bàsic. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

5. Cens Electoral

Finalitat	Gestió processos electorals.
Persones o Col·lectius	Ciutadans del Municipi de Granollers.
Procediment de Recollida de Dades	INE (Institut Nacional d'Estadística).
Estructura i Descripció del Tipus de Dades	DNI / NIF / Passaport / NIE, Nom i Cognoms, Lloc on ha d'exercir el seu dret de vot., Formació, Titulacions
Cessions	No estan previstes.
Òrgan Responsable	Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició	Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC

Administració Local

Denominació

Mesures de Seguretat El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Bàsic. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

6. Registre d'Entrades i Sortides

Finalitat Registre d'entrada i sortida de documents que es produeixen a l'Ajuntament.
 Persones o Col·lectius Tot ciutadà que presenti escrits o documentació a l'Ajuntament, o que rebí documentació de l'Ajuntament.
 Procediment de Recollida de Dades Enquestes o entrevistes, Formularis o cupons.
 Estructura i Descripció del Tipus de Dades DNI / NIF / Passaport / NIE, Nom i Cognoms, Direcció, Dir. Correu Electrònic, Telèfon, Fax, Tipus de document, Data presentació, Data Registre, Data document, Número de Registre document, Assumptes, Estat, Data Venciment, Observacions.
 Cessions No estan previstes.
 Òrgan Responsable Ajuntament de Granollers.
 Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
 Mesures de Seguretat El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Bàsic. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

7. Vivers d'Empreses

Finalitat Gestió i manteniment de la informació sobre aquelles persones que reben assessorament per a creació de noves empreses.
 Persones o Col·lectius Persones del Municipi.
 Procediment de Recollida de Dades Enquestes o Entrevistes, Formularis o Cupons.
 Estructura i Descripció del Tipus de Dades DNI / NIF / Passaport / NIE, Nom i Cognoms, Direcció, Dir. Correu Electrònic, Telèfon, Experiència Professional, Activitats i Negocis, Llicències comercials.
 Cessions Generalitat de Catalunya.
 Òrgan Responsable Ajuntament de Granollers.
 Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
 Mesures de Seguretat El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Bàsic. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

8. Usuaris Serveis Municipals

Finalitat Gestió i manteniment de la informació d'aquelles persones que són ateses als serveis municipals.
 Persones o Col·lectius Persones del Municipi.
 Procediment de Recollida de Dades Enquestes o Entrevistes, Formularis o Cupons.
 Estructura i Descripció del Tipus de Dades DNI / NIF / Passaport / NIE, Nom i Cognoms, Direcció, Dir. Correu Electrònic, Telèfon, Dades de Família, Data Naixement, Lloc de Naixement, Edat, Nacionalitat, Llengua Materna, Data Empadronament, Formació, Titulacions, Historial de l'estudiant, Evolució Treballador, Data lliurament, Número de registre, Objecte, Descripció de l'objecte, Procedència, Gestions realitzades, Nom Comercial, Metres lineals, Total dies, Temporada, Comentaris, Barri, Data baixa, Matrícula Cotxe, Municipi, Codi, Zona, Dades Bancàries.
 Cessions Servei Català d'Ocupació.
 Òrgan Responsable Ajuntament de Granollers.
 Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
 Mesures de Seguretat El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Bàsic. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

9. Agendes Serveis Municipals

Finalitat Gestió i manteniment de la informació d'aquelles persones que treballen als diferents serveis municipals.
 Persones o Col·lectius Persones del Municipi.
 Procediment de Recollida de Dades Enquestes o Entrevistes.
 Estructura i Descripció del Tipus de Dades Nom i Cognoms, Direcció, Telèfon
 Cessions No estan previstes.
 Òrgan Responsable Ajuntament de Granollers.
 Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
 Mesures de Seguretat El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Bàsic. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

10. Inspeccions Salut Pública

Finalitat Registre d'informació bàsica per a la gestió d'expedients d'inspecció de Salut Pública.
 Persones o Col·lectius Persones físiques o jurídiques que estiguin implicats a una inspecció del servei de Salut Pública.
 Procediment de Recollida de Dades Enquestes o entrevistes, Formularis o cupons, Transmissió electrònica de dades / Internet
 Estructura i Descripció del Tipus de Dades DNI / NIF / Passaport / NIE, Nom i Cognoms, Direcció
 Cessions No estan previstes.
 Òrgan Responsable Ajuntament de Granollers.
 Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
 Mesures de Seguretat El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Bàsic. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

Administració Local

Denominació

11. Gestió Consum

Finalitat	Registre de queixes, reclamacions o consultes que es reben a l'oficina municipal d'informació al consumidor.
Persones o Col·lectius	Qualsevol persona que s'adreça a l'OMIC a formular una queixa, reclamació o consulta.
Procediment de Recollida de Dades	Enquestes o entrevistes, Formularis o cupons, Transmissió electrònica de dades / Internet
Estructura i Descripció del Tipus de Dades	DNI / NIF / Passaport / NIE, Nom i Cognoms, Direcció, Dir. Correu Electrònic, Telèfon, Motiu queixa, Dades de l'establiment, Descripció assumpte, Tipus (consulta, queixa, reclamació).
Cessions	No estan previstes.
Òrgan Responsable	Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició	Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
Mesures de Seguretat	El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Bàsic. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

12. Gestió Esports

Finalitat	Gestió, manteniment i control de la informació recollida per a les activitats esportives que es desenvolupen al Municipi.
Persones o Col·lectius	Ciudadans del Municipi de Granollers i de fora.
Procediment de Recollida de Dades	Enquestes o Entrevistes, Formularis o cupons.
Estructura i Descripció del Tipus de Dades	DNI / NIF / Passaport / NIE, Nom i Cognoms, Direcció, Telèfon, Data Naixement, Data, Hora Inici, Hora finalització, Instal·lació, Esport, Entitat, Secció, Visitant, Observacions.
Cessions	No estan previstes.
Òrgan Responsable	Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició	Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
Mesures de Seguretat	El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Bàsic. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

13. Animals de Companyia

Finalitat	Registre de propietaris d'animals domèstics.
Persones o Col·lectius	Propietaris d'animals domèstics.
Procediment de Recollida de Dades	Enquestes o entrevistes, formularis o cupons
Estructura i Descripció del Tipus de Dades	Dades Sol·licitant (DNI / NIF / Passaport / NIE, Nom i Cognoms, Telèfon, Major d'Edat(s/n), Documentació (Si / No)), Dades del Gos (Nom, Raça, Sexe, Data Naixement, Núm. Identificació, Núm. Cens, Documentació Adjunta(Fotos (s/n), DNI (s/n), Certificat d'Antecedents Penals (s/n), Declaració Jurada (s/n), Pòlissa d'assegurança (s/n), Rebut vigent (s/n), Vigència de l'assegurança (data), Certificat de capacitat física i aptitud psicològica (s/n), Acreditació microxip (s/n)), Resolució i expedient (Control de la documentació (text), Resolució i data (text), Caducitat de la llicència (data), Renovació assegurança (data)).
Cessions	Ley 14/1986, 25 de Abril General de Sanidad, Ley 15/1990, de 9 de julio, de Ordenación Sanitaria de Catalunya, Ley 10/1999 de 30 de julio sobre tenencia de perros considerados potencialmente peligrosos.
Òrgan Responsable	Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició	Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
Mesures de Seguretat	El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Bàsic. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

14. Gestió Intervencions

Finalitat	Gestió, manteniment i control de la informació relacionada amb les intervencions realitzades sobre vehicles abandonats.
Persones o Col·lectius	Propietaris de vehicles abandonats a la via pública o que estiguin al dipòsit de vehicles.
Procediment de Recollida de Dades	Formularis o cupons
Estructura i Descripció del Tipus de Dades	DNI / NIF / Passaport / NIE, Nom i Cognoms, Direcció, Telèfon, Dades del vehicle(matrícula, model, color), Data entrada al dipòsit, Data de sortida del dipòsit, Dades de Situació (lloc de recollida, estat del vehicle)
Cessions	Direcció General de Trànsit (D.G.T.)
Òrgan Responsable	Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició	Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
Mesures de Seguretat	El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Bàsic. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

15. Gestió Fiscal i Tributària

Finalitat	Gestió tributària i de recaptació, gestió fiscal, gestió cadastres immobiliaris rústics i urbans.
Persones o Col·lectius	Ciudadans del Municipi de Granollers.
Procediment de Recollida de Dades	Formularis o Cupons.
Estructura i Descripció del Tipus de Dades	Infraccions Administratives, DNI / NIF / Passaport / NIE, Nom i Cognoms, Direcció, Característiques d'Allotjament, Habitatge, Propietats, Possessions, Llicències, Permisos, Autoritzacions, Direcció Gual, Dades del vehicle, Activitats i Negocis, Dades Bancàries, Dades Impostos
Cessions	Agència Tributària (Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria), Entitats Bancàries, Seguretat Social, Inform formularis Intel·ligents SL.
Òrgan Responsable	Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició	Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
Mesures de Seguretat	El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Mitjà. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

Administració Local

Denominació

16. Gestió Comptable

Finalitat	Gestió Comptable.
Persones o Col·lectius	Persones o entitats, físiques o jurídiques, que tinguin una relació comercial amb l'Ajuntament.
Procediment de Recollida de Dades	Formularis o cupons.
Estructura i Descripció del Tipus de Dades	DNI / NIF / Passaport / NIE, Nom i Cognoms, Direcció, Telèfon, Fax, Dades Bancàries, Condicions de pagament, Import concepte, Tipus retenció, Tipus Operació, Béns i Serveis subministrats per l'afectat, Béns i Serveis rebuts per l'afectat, Transaccions financeres.
Cessions	Agència Tributària (Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria), Entitats Bancàries.
Òrgan Responsable	Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició	Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
Mesures de Seguretat	El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Mitjà. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

17. Gestió Serveis Tècnics

Finalitat	Gestió i control de la informació necessària per a la gestió dels serveis subministrats des de l'Àrea Territorial de l'Ajuntament.
Persones o Col·lectius	Ciudadans del Municipi.
Procediment de Recollida de Dades	Formularis o cupons.
Estructura i Descripció del Tipus de Dades	Infraccions Penals, Infraccions Administratives, DNI / NIF / Passaport / NIE, Nom i Cognoms, Direcció, Dir. Correu Electrònic, Telèfon, Fax., Característiques de l'obra a realitzar (localització, tècnic encarregat, dades de la finca, etc.), Activitats i Negocis, Emplaçament activitat, Veïns adjacents, Informe tècnic, Incidents amb la tramitació.
Cessions	No estan previstes.
Òrgan Responsable	Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició	Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
Mesures de Seguretat	El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Mitjà. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

18. Gestió Informàtica

Finalitat	Gestió i control de les adreces i contes de correu dels usuaris de la xarxa de l'Ajuntament de Granollers.
Persones o Col·lectius	Personal de l'Ajuntament de Granollers.
Procediment de Recollida de Dades	Formularis o cupons, Enquestes o entrevistes.
Estructura i Descripció del Tipus de Dades	Nom i Cognoms, Localització dins de l'Ajuntament, Material informàtic assignat, Sistemes d'Informació accedit, Plana Web accedida.
Cessions	No estan previstes.
Òrgan Responsable	Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició	Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
Mesures de Seguretat	El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Mig. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

19. Protocol

Finalitat	Manteniment de la informació dels diferents regidors i contactes protocol·laris de l'Ajuntament.
Persones o Col·lectius	Ciudadans i personalitats de Granollers i altres Municipis que tenen contacte amb l'Ajuntament de Granollers.
Procediment de Recollida de Dades	Enquestes o entrevistes.
Estructura i Descripció del Tipus de Dades	Ideologia, Nom i Cognoms, Direcció, Telèfon, Dir. Correu Electrònic
Cessions	No estan previstes.
Òrgan Responsable	Ajuntament de Granollers
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició	Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
Mesures de Seguretat	El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Alt. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

20. Gestió Administrativa

Finalitat	Dades incloses als diferents expedients que es trameten a l'Ajuntament i els diferents tràmits administratius que es donen dins l'activitat diària de l'Ajuntament.
Persones o Col·lectius	Ciudadans del Municipi i personal de l'Ajuntament.
Procediment de Recollida de Dades	Enquestes o entrevistes, Formularis o cupons
Estructura i Descripció del Tipus de Dades	Ideologia, Infraccions Penals, Infraccions Administratives, DNI / NIF / Passaport / NIE, Nom i Cognoms, Direcció, Dir. Correu Electrònic, Telèfon, Estat Civil, Dades de Família, Data Naixement, Lloc Naixement, Edat, Sexe, Nacionalitat, Característiques d'Al·lotjament, Habitatge, Propietats, Possessions, Llicències, Permisos, Autoritzacions, Objecte de la Resolució, Grup, Tema, Problema / Queixa, Descripció, Detall, Dades resolució, Dates de control, Dades comunicat, Mostra, Tipus establiment, Resultat analític, Data entrada, Data inici exposició, Data Final exposició, Data sortida, Procedència, Tema, Número de registre.
Cessions	No estan previstes.
Òrgan Responsable	Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició	Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
Mesures de Seguretat	El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Alt. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

Administració Local

Denominació

21. Gestió de Participació

Finalitat	Gestió, manteniment i control de les dades de les persones que participen a les diferents comissions del consistori.
Persones o Col·lectius	Participants a les comissions.
Procediment de Recollida de Dades	Enquestes o entrevistes.
Estructura i Descripció del Tipus de Dades	Ideologia, DNI / NIF / Passaport / NIE, Nom i Cognoms, Direcció, Dir. Correu Electrònic, Telèfon.
Cessions	No estan previstes.
Òrgan Responsable	Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició	Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
Mesures de Seguretat	El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Alt. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

22. Foment

Finalitat	Gestió, manteniment i control de la informació recollida d'aquells ciutadans que sol·liciten un lloc de feina o estan participant a algun dels programes formatius que s'ofereixen.
Persones o Col·lectius	Ciutadans del Municipi i de fora.
Procediment de Recollida de Dades	Enquestes o entrevistes, Formularis o Cupons.
Estructura i Descripció del Tipus de Dades	Ideologia, Historial Mèdic, Minusvàlua, DNI / NIF / Passaport / NIE, Nom i Cognoms, Direcció, Dir. Correu Electrònic, Telèfon, Mòbil, Estat Civil, Dades de Família, Situació Militar, Aficions i Estils de vida, Llicències, Permisos, Autoritzacions, Codi, Nom empresa, CIF, Direcció empresa, Telèfon empresa, E-mail empresa, Fax, Forma jurídica, Nombre socis, Data Naixement, Lloc de Naixement, Sexe, Edat, Nacionalitat, Anys Residència, Situació laboral promotors, Activitats i Negocis, Tipus empresa, Sector, Tipus d'assistència, Número de contractes a temps parcial, Número de contractes a temps complet, Llocs de treball a complir, Conclusió final, Derivació a altres Serveis, Carnet de Conduir, Vehicle Propi, Temps a l'atur, Disponibilitat, Possible ocupació, Objectiu professional, Tipus prestació, Formació, Titulacions, Historial de l'Estudiant, Experiència Professional, Historial de treballador, Idiomes, Tipus de feina que busca, Expectatives Laborals, Dades Tutorials, Últim curs fet, Últim curs aprovat, Canal de procedència, Aptituds, Avaluació acadèmica, Itinerari acadèmic, Dades Bancàries.
Cessions	Generalitat de Catalunya i Diputació de Barcelona, Empreses que sol·liciten persones.
Òrgan Responsable	Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició	Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
Mesures de Seguretat	El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Alt. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

23. Gestió de Personal

Finalitat	Gestió, manteniment i control de la informació necessària per a la elaboració de nòmines i la gestió del personal de l'Ajuntament.
Persones o Col·lectius	Personal de l'Ajuntament.
Procediment de Recollida de Dades	Enquestes o entrevistes, Formularis o cupons.
Estructura i Descripció del Tipus de Dades	Afiliació sindical, Informes Salut / Revisions, Minusvàlues, Dades Accidents, Baixes Mèdiques, DNI / NIF / Passaport / NIE, N° SS / Mutualitat, Nom i Cognoms, Direcció, Dir. Correu Electrònic, Telèfon, Imatge / Veu, No. Registre Personal, Estat Civil, Dades de Família, Data Naixement, Lloc Naixement, Edat, Sexe, Nacionalitat, Número de Fills, Formació, Titulacions, Historial de l'Estudiant, Experiència professional, Cos / Escala, Categoria / Grau, Lloc de Treball, Dades No econòmiques de Nòmina, Pluriocupació, Dades Bancàries, Dades econòmiques Nòmina, Ingressos, Rendes, Data inici, Data final, Departament, Observacions, Data, Hora d'entrada, Hora de sortida, Incidència, Número d'arma, Número de Placa.
Cessions	Agència Tributària (Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas), Tesoreria Seguretat Social (Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social / Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social).
Òrgan Responsable	Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició	Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
Mesures de Seguretat	El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Alt. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

24. Benestar Social

Finalitat	Dades recollides d'aquells ciutadans que s'adrecen o són derivats al servei de Benestar Social de l'Ajuntament.
Persones o Col·lectius	Ciutadans que reben servei a Benestar Social.
Procediment de Recollida de Dades	Enquestes o entrevistes.
Estructura i Descripció del Tipus de Dades	Informes Salut / Revisions, Minusvàlues, DNI / NIF / Passaport / NIE, Nom i Cognoms, Direcció, Telèfon, Estat Civil, Dades de Família, Data Naixement, Lloc Naixement, Edat, Sexe, Nacionalitat, Llengua Materna, Situació immigrants, Característiques d'Allotjament, Habitatge, Situació Militar, Propietats, Possessions, Situació Social, Formació, Titulacions, Historial de l'Estudiant, Experiència Professional, Lloc de Treball, Historial del Treballador, Ingressos, Rendes, Hores Servei, Preu Servei, Sobrenom, Lloc de Feina, Control d'Intervencions, Metge al que deriven al pacient, Ambulatori al que deriven al pacient, Hàbits a l'hora de prendre el sol, Color de pell, Pígues (Si/No), Escola, Tipus Malaltia, Evolució Malaltia, Professionals que fan el seguiment, Tipus problemàtica, Servei que el tracta, Psiquiatre de referència, Família referència, Data alta, Data baixa, Dades Bancàries.
Cessions	Generalitat de Catalunya.
Òrgan Responsable	Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició	Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC

Administració Local

Denominació

Mesures de Seguretat El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Alt. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

25. Gestió Salut Pública

Finalitat Dades recollides per a l'assistència dels ciutadans del municipi pel personal del servei de Salut Pública.
Persones o Col·lectius Persones que s'adrecen als serveis de Salut Pública.
Procediment de Recollida de Dades Enquestes o entrevistes, Formularis o cupons
Estructura i Descripció del Tipus de Dades Informes Salut / Revisions Història Mèdic, Minusvàlues, DNI / NIF / Passaport / NIE, Nom i Cognoms, Direcció, Telèfon, Estat Civil, Dades de Família, Data Naixement, Lloc Naixement, Edat, Sexe, Estat Civil, Nacionalitat, Vacuna subministrada, Sobrenom, Lloc de Feina, Control Intervencions, Metge al que Deriven al pacient, Ambulatori al que deriven al pacient, Hàbits a l'hora de prendre el sol, Color de Pell, Piques (Si/No), Tipus Malaltia, Evolució Malaltia, Formació, Titulacions, Situació Laboral, Professionals que fan seguiment, Tipus Problemàtica, Servei que el tracta, Psiquiatre de referència, Família referència, Data Alta, Data Baixa.
Cessions No estan previstes.
Òrgan Responsable Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
Mesures de Seguretat El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Alt. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

26. Medicina Esportiva

Finalitat Gestió, manteniment i estudi de les dades mèdiques recollides de les persones ateses al Centre de Medicina Esportiva de Granollers.
Persones o Col·lectius Persones que són tractades al Centre de Medicina Esportiva.
Procediment de Recollida de Dades Enquestes o entrevistes
Estructura i Descripció del Tipus de Dades Informes Salut / Revisions, Han estat recaptats amb consentiment exprés, DNI / NIF / Passaport / NIE, Nom i Cognoms, Direcció, Telèfon, Edat, Sexe, Característiques Antropomètriques.
Cessions No estan previstes.
Òrgan Responsable Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
Mesures de Seguretat El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Alt. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

27. Informació Policial

Finalitat Gestió i manteniment de la informació recopilada a fi de facilitar l'activitat diària de la Policia.
Persones o Col·lectius Qualsevol persona implicada a una intervenció policial.
Procediment de Recollida de Dades Enquestes o entrevistes, Formularis o cupons, Sistemes Informació Mossos.
Estructura i Descripció del Tipus de Dades Origen Racial / ètnic, Informes Salut / Revisions, Minusvàlues, Dades Accidents, Infraccions Penals, Infraccions Administratives, DNI / NIF / Passaport / NIE, Nom i Cognoms, Direcció, Telèfon, Estat Civil, Data Naixement, Lloc Naixement, Edat, Sexe, Nacionalitat, Característiques Físiques o Antropomètriques, Descripció de l'accident, Dades localització intervenció (data, lloc, hora), Descripció de l'intervenció.
Cessions Companyies asseguradores, Autoritat Judicial.
Òrgan Responsable Ajuntament de Granollers.
Servei o unitat davant la qual poden exercir-se els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC
Mesures de Seguretat El nivell de seguretat aplicable a aquest fitxer és el nivell Alt. Les Mesures de Seguretat es descriuen en el document de Seguretat.

Granollers, 2 de desembre de 2003.
 L'Alcalde, Josep Pujadas i Maspons. El
 Secretari general accidental, Josep M.
 Amorós i Bosch.

022003023508



Granollers

ANUNCI

RESOLUCIÓ NÚM. 2437/03

Identificació de l'expedient

Relatiu a la supressió de fitxers que contenen dades de caràcter personal inscrits al Registre General de Protecció de Dades.

Fets

L'any 1997 l'Ajuntament de Granollers, en compliment de la Llei Orgànica Reguladora del Tractament Automatitzat de Dades (LOR-TAD) i del Real Decret 1332/1994, de 20 de juny, va procedir a la inscripció de diferents fitxers, al Registre General de Protecció de Dades.

L'adequació de l'Ajuntament al compli-

ment de la Llei 15/99, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD), ha suposat la confecció d'un inventari actualitzat dels fitxers que contenen dades de caràcter personal, i la corresponent aprovació per tal de procedir a la publicació i inscripció al Registre de protecció de Dades.

En aquest sentit l'art. 20 de la LOPD preveu que la supressió dels fitxers de les admi-

Administració Local

nistracions públiques que continguin dades de caràcter personal, sols es podrà dur a terme per virtut de l'aprovació de disposició general publicada en el diari oficial corresponent.

Per últim, un cop publicada la disposició general de supressió dels fitxers, l'art. 39 de la mateixa LOPD estableix l'obligatorietat de la seva inscripció en el Registre General de Protecció de Dades.

Per tot allò exposat i en ús de les atribucions que m'atorga la legislació vigent,

Resolc:

Primer. - Aprovar la supressió dels fitxers que a continuació es detallen:

1. Denominació: Archivo de Personal. Codi: 1970730007.
2. Denominació: Archivo de Mozos de Reclutamiento. Codi: 1970730008.
3. Denominació: Archivo de Contribuyentes. Codi: 1970730009.
4. Denominació: Archivo de Terceros de Contabilidad. Codi: 1970730010.
5. Denominació: Archivo de Alumnos. Codi: 1970730011.
6. Denominació: Archivo de Formación Ocupacional. Codi: 1970730012.
7. Denominació: Archivo Registro Municipal de Entidades. Codi: 1970730014.
8. Denominació: Archivo de Servicios Sociales. Codi: 1970730015.
9. Denominació: Archivo Registro de Uniones de Hecho. Codi: 1970730016.

Segon. - Procedir a la publicació en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA de Barcelona de la disposició de supressió.

Tercer. - Procedir a la inscripció en el Registre General de Protecció de Dades depenent de la " Agencia de Protección de Datos" de la supressió dels fitxers relacionats en el punt primer de la present resolució.

Granollers, 2 de desembre de 2003.

L'Alcalde, Josep Pujadas i Maspons. El

Secretari general accidental, Josep M. Amorós i Bosch.

022003023509

Gualba

EDICTE

En compliment del que disposa l'art. 12 del Reglament regulador de les llicències municipals d'obertura d'establiments per a activitats i/o instal·lacions incloses a l'Annex III de la Llei 3/1998, de 27 de febrer, de la intervenció integral de l'administració ambiental, es sotmet a informació pública l'expedient amb número de referència 07/2002 que es tramita a instància de Reial Automòbil Club de Catalunya, per a la concessió de llicència municipal per a l'exercici de l'activitat de piscina d'ús públic, ubicada al Parc Mediambiental del RACC d'aquest municipi, perquè qualsevol persona interessada pugui formular les al·legacions i suggeriments que consideri pertinents.

L'expedient esmentat es pot consultar a les oficines municipals tots els dies laborables, entre les 9 h. i les 13 h., durant el termini d'informació pública que serà de vint dies hàbils, comptadors des de l'endemà d'haver estat publicat el present anunci en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA.

Les al·legacions i els suggeriments, si s'escau, han de presentar-se en el Registre General d'aquest Ajuntament, dins del termini concedit, personalment, per correu administratiu certificat o a través de qualsevol dels mitjans hàbils que preveu l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Gualba, 2 de desembre de 2003.
L'Alcalde, Carles Pan Lacomba.

022003023448

Igualada

ANUNCI

Per Decrets d'Alcaldia i de les Presidències de dates 1 de desembre de 2003, es van aprovar les convocatòries i les bases específiques que s'aplicaran, juntament amb les bases comuns aprovades per Decret d'Alcaldia de data 29.4.02 i publicades al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA núm. 107, de data 4.5.02, en els procediments de selecció per a cobrir les places vacants del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament d'Igualada i dels organismes autònoms municipals Residència per a persones grans Pare Josep M. Vilaseca, Patronat Municipal d'Esports i Institut Municipal de Cultura, incloses a l'o-

ferta d'ocupació pública d'enguany, que són les següents:

BASES ESPECÍFIQUES PERSONAL FUNCIONARI AJUNTAMENT D'IGUALADA I PERSONAL LABORAL AJUNTAMENT D'IGUALADA

ANNEX I

PROVES PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE CAPORAL ENQUADRADA EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS/POLICIA LOCAL, GRUP D.

Lloc de treball

Àrea: Servei dels Serveis d'Interior.
Subàrea: Servei de Policia Local.
Categoria: Caporal.

Igualada

ANUNCI

Referent a les contractacions temporals amb caràcter d'urgència que s'han produït a l'Ajuntament d'Igualada i els seus organismes autònoms municipals durant els mesos d'octubre i novembre de 2003:

* Decret de la Presidència de l'Organisme Autònom Municipal d'Ensenyaments Musicals d'Igualada, de data 31/10/2003: Montserrat Díez Vilarrubias, categoria d'ajudant de professor.

* Decret de la Presidència de l'Organisme Autònom Municipal Residència per a les persones grans Pare Josep Maria Vilaseca, de data 11/11/2003: Úrsula Méndez Rodríguez, categoria de diplomada en infermeria.

* Decret de la Presidència de l'Organisme Autònom Municipal d'Ensenyaments Musicals d'Igualada, de data 13/11/2003: Anna Belén Gómez González, categoria de professora llicenciada.

* Decret de la Presidència de l'Organisme Autònom Municipal Residència per a les persones grans Pare Josep Maria Vilaseca, de data 14/11/2003: Jaume Olivella Renom, categoria de peó de manteniment i transport.

* Decrets de la Presidència de l'Organisme Autònom Municipal d'Ensenyaments Musicals d'Igualada, de data 27/11/2003: Úrsula Méndez Rodríguez, categoria de diplomada en infermeria i Sílvia Ramon Muntané, categoria d'auxiliar geriàtrica.

* Decret de l'Alcaldia de data 28/11/03: Montserrat Enrich i Rovira, categoria d'ajudant d'ordenança.

Tot això es fa públic donant compliment al que es determina en l'art. 298.3 de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, Municipal i de Règim Local de Catalunya.

Igualada, 2 de desembre de 2003.

L'Alcalde-President, Jordi Aymamí i Roca.

022003023451

Jornada: Completa.

1. Sistema de selecció concurs oposició promoció interna.

2. Requisits necessaris

A més dels establerts en les bases generals, els següents:

Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Igualada, amb la categoria de guàrdia de la Policia Local.

- Tenir el títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent