



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 116 · Mércores, 23 maio 2012

Dep. legal: OR-1/1958 · Franqueo concertado 30/2

SUMARIO

III. COMUNIDADE AUTÓNOMA

Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras
Axencia Galega de Infraestructuras. Ourense

- Pagamento de expropiación de cantidade límite e mutuos acordos da obra de acondicionamento da estrada OU-901, Cea-A Barrela (N-540), clave: OU-04-123.01, no concello de Vilamarín 2
- Pagamento de expropiación do prezo xusto e cantidade límite da obra de nova vía de conexión Rairo-Bemposta, nova estrada de conexión N-525 coa OU-536, nova estrada enlace OU-101 coa C-536, clave: OU-06-088.01; OU-02-190.01; OU-96.4, no concello de Ourense 3

IV. ENTIDADES LOCAIS

Leiro

- Exposición pública da modificación da Ordenanza municipal reguladora pola que se aproba a creación e supresión de ficheiros de carácter persoal do Concello de Leiro 4

Lobios

- Aprobación definitiva da Ordenanza municipal reguladora da creación, modificación e supresión de ficheiros con datos de carácter persoal 13

Ourense

- Información pública de solicitude de licenza de apertura para restaurante, na avda. de Bos Aires, n.º 10, baixo. Expediente: 2459/09 23

Rúa (A)

- Información pública de solicitude de licenza municipal para o acondicionamento de local para cafetería no baixo do edificio na rúa Doutor Vila, n.º 12 23

San Cibrao das Viñas

- Exposición pública da conta xeral do exercicio 2011 23

Veiga (A)

- Exposición pública da aprobación provisional da conta xeral correspondente ó exercicio de 2011 24

VI. ANUNCIOS DE PARTICULARES E OUTROS

Comisión Xestora do Consorcio de Augas de Valdeorras

- Información pública da aprobación inicial do proxecto de estatutos do consorcio 24

III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras
Agencia Gallega de Infraestructuras. Ourense

- Pago de expropiación de cantidade límite y mutuos acuerdos de la obra de acondicionamiento de la carretera OU-901 Cea-A Barrela (N-540), clave: OU-04-123.01, en el ayuntamiento de Vilamarín 2
- Pago de expropiación de justiprecios y cantidad límite de la obra de nuevo vial conexión Rairo-Bemposta, nueva carretera de conexión N-525 con la OU-536, nueva carretera enlace OU-101 con la C-536, clave: OU-06-088.01; OU-02-190.01; OU-96.4, en el ayuntamiento de Ourense 3

IV. ENTIDADES LOCALES

Leiro

- Exposición pública de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora por la que se Aprueba la Creación y Supresión de Ficheros de Carácter Personal del Ayuntamiento de Leiro 8

Lobios

- Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Creación, Modificación y Supresión de Ficheros con Datos de Carácter Personal 18

Ourense

- Información pública de solicitud de licencia de apertura para restaurante, na avda. de Bos Aires, n.º 10, baixo. Expediente: 2459/09 23

Rúa (A)

- Información pública de solicitud de licencia municipal para el acondicionamiento de local para cafetería en el bajo del edificio en la calle Doutor Vila, n.º 12 23

San Cibrao das Viñas

- Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2011 23

Veiga (A)

- Exposición pública de la aprobación provisional de la cuenta general correspondiente al ejercicio de 2011 24

VI. ANUNCIOS DE PARTICULARES Y OTROS

Comisión Gestora del Consorcio de Aguas de Valdeorras

- Información pública de la aprobación inicial del proyecto de estatutos del consorcio 24



III. COMUNIDADE AUTÓNOMA

III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas

Axencia Galega de Infraestruturas Servizo de Infraestruturas de Ourense

Pagamento de expropiacións.

Concello: Vilamarín. Cantidad límite e mutuos acordos

Obra: 1º modificado acondicionamento da estrada OU-901 Cea - A Barrela (N-540).

Treito: A Grela - límite provincia.

Clave: OU-04-123.01

En cumprimento do disposto no artigo 49 do Regulamento de expropiación forzosa, do 26 de abril de 1957, este Servizo da Axencia Galega de Infraestruturas de Ourense pagaralles ós interesados no día e lugar que a continuación se especifica.

Día: 22.05.2012, de 10.00 a 11.00 horas.

Concello: Vilamarín.

O pagamento será presenciado polo alcalde ou concelleiro en quen delegue, e secretario do concello.

Publicase isto para xeral coñecemento, e advírteselles ós interesados que o pagamento se fará efectivo a quen figure como titular do dereito expropiado, non se admitirá representación senón por medio de poder debidamente autorizado, xa sexa xeral, xa especial para este caso, e deberán identificar a súa personalidade coa documentación oportuna e, no seu lugar, polo coñecemento directo que testifiquen o alcalde ou o secretario do concello.

Achégase relación de propietarios como anexo a este escrito.

Ourense, 30 de abril de 2012.- O xefe do servizo da AGI, (por Resolución 25.01.2012).

Asdo.: Uxío Solla Fontán.

Clave obra: OU-04-123.01

Termo municipal de Vilamarín.

Data de pagamento: 22.05.2012, de 10.00 a 11.00 horas.

Relación de propietarios:

Apellidos, nome

Blanco Pérez, Ricardo

Blanco Sanmartín, Josefa

CVMMC de Estrumil, Pazos e Regueiros

Conde Lorenzo, Estrella

Dacoba Blanco, Isidro

Doval Nóvoa, José Manuel

Fernández Conde, José

García Iglesias, Victoria

González Blanco, Concepción

González Blanco, Josefa

Guerra Pérez, Ramón

Hermida López, José

López Blanco, Bautista

López Blanco, Erundina

Lorenzo Fernández, Felisa

Nóvoa Blanco, Manuel

Nóvoa Couso, Josefa e Alberto

Nóvoa Couso, Alberto

Nóvoa Couso, Josefa

Nóvoa Fernández, Francisco

Nóvoa Nóvoa, Francisco, Manuel e Modesto

Nóvoa Nóvoa, José

Nóvoa Pérez, Carmen

Nóvoa Torres, Ramón

Pérez Rodríguez, Amadora

Pérez Rodríguez, Antonio

Rodríguez Salgado, José

Sampayo Rodríguez, María Felicita

Vázquez Blanco, Concepción

Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas

Agencia Gallega de Infraestructuras Servicio de Infraestructuras de Ourense

Pago de expropiaciones.

Término municipal: Vilamarín. Cantidad límite y mutuos acuerdos.

Obra: 1º modificado acondicionamiento de la carretera OU-901 Cea - A Barrela (N-540).

Tramo: A Grela - Límite provincia.

Clave: OU-04-123.01

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa, de 26 de abril de 1957, este Servicio de la Agencia Gallega de Infraestructuras de Ourense procederá a efectuar el pago a los interesados en el día y lugar que a continuación se especifica.

Día: 22.05.2012, de 10:00 a 11:00 horas.

Ayuntamiento: Vilamarín.

El pago será presenciado por el alcalde o concejal en quien delegue, y secretario del ayuntamiento.

Esto se publica para general conocimiento, y se advierte a los interesados que el pago se hará efectivo a quienes figuren como titulares del derecho expropiado, no se admitirá representación sino por medio de poder debidamente autorizado, ya sea general, ya especial para este caso, debiendo identificar su personalidad con la documentación oportuna y, en su defecto, por el conocimiento directo que testifiquen el alcalde o secretario del ayuntamiento.

Se adjunta relación de propietarios como anexo a este escrito.

Ourense, 30 de abril de 2012.- El jefe de servicio de la AGI, (por Resolución 25.01.2012).

Fdo.: Uxío Solla Fontán.

Clave obra: OU-04-123.01

Término municipal de Vilamarín.

Fecha de pago: 22.05.2012, de 10:00 a 11:00 horas.

Relación de propietarios:

Apellidos, nombre

Blanco Pérez, Ricardo

Blanco Sanmartín, Josefa

CVMMC de Estrumil, Pazos e Regueiros

Conde Lorenzo, Estrella

Dacoba Blanco, Isidro

Doval Nóvoa, José Manuel

Fernández Conde, José

García Iglesias, Victoria

González Blanco, Concepción

González Blanco, Josefa

Guerra Pérez, Ramón

Hermida López, José

López Blanco, Bautista

López Blanco, Erundina

Lorenzo Fernández, Felisa

Nóvoa Blanco, Manuel

Nóvoa Couso, Josefa e Alberto

Nóvoa Couso, Alberto

Nóvoa Couso, Josefa

Nóvoa Fernández, Francisco



Nóvoa Nóvoa, Francisco, Manuel e Modesto
Nóvoa Nóvoa, José
Nóvoa Pérez, Carmen
Nóvoa Torres, Ramón
Pérez Rodríguez, Amadora
Pérez Rodríguez, Antonio
Rodríguez Salgado, José
Sampayo Rodríguez, María Felicita
Vázquez Blanco, Concepción.

R. 1.896

Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas

Axencia Galega de Infraestruturas Servizo de Infraestruturas de Ourense

Pagamento de expropiacións

Concello: Ourense. Prezos xustos e cantidade límite.

Obra: nova vía de conexión Rairo-Bemposta, nova estrada conexión N-525 coa OU-536, nova estrada enlace OU-101 coa C-536.

Treito: A Granxa - Rairo.

Clave: OU-06-088.01; OU-02-190.01; OU-96.4

En cumprimento do disposto no artigo 49 do Regulamento de expropiación forzosa, do 26 de abril de 1957, este Servizo da Axencia Galega de Infraestruturas de Ourense pagaralles ós interesados no día e lugar que a continuación se especifica.

Día: 23.05.2012, de 09.30 a 10.30 horas.

Concello: Ourense.

O pagamento será presenciado polo alcalde ou concelleiro en quen delegue, e secretario do concello.

Publicase isto para xeral coñecemento, e advirteselles ós interesados que o pagamento se fará efectivo a quen figure como titular do dereito expropiado, non se admitirá representación senón por medio de poder debidamente autorizado, xa sexa xeral, xa especial para este caso, e deberán identificar a súa personalidade coa documentación oportuna e, no seu lugar, polo coñecemento directo que testifiquen o alcalde ou o secretario do concello.

Achégase relación de propietarios como anexo a este escrito. Ourense, 30 de abril de 2012.- O xefe do servizo da AGI, (por Resolución 25.01.2012).

Asdo.: Uxío Solla Fontán.

Clave obra: OU-06-088.01; OU-02-190.01; OU-96.4

Termo municipal de Ourense.

Data de pagamento: 23.05.2012, de 09.30 a 10.30 horas.

Relación de propietarios:

ADIF

Ballester Blanco, María Esther

Barreiros Zorelle, Amelia

Blanco Cid, José

Blanco Rodríguez, José

Boo Santas, Beatriz

Carballo Dorribo, María Carmen

Descoñecido

Iglesias Formoso, José Luis

Faílde Sequeiros, Carlos

Faílde Sequeiros, Consuelo

Faílde Sequeiros, Fernando

Fernández González, Primitivo

Fernández Pérez, Rosa

Nóvoa Pereira, José

Nóvoa Taboada, Gerardo

Pereira López, María Luz

Pereira Nóvoa, Josefa

Pérez Taboada, Cándida

Prada Sánchez, María Julia

Rivo Loureiro, José Ramón

Rodríguez Álvarez, M.^a Hortensia

Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas

Agencia Gallega de Infraestruturas Servicio de Infraestructuras de Ourense

Pago de expropiacións.

Término municipal: Ourense. Justiprecios y cantidad límite.

Obra: nuevo vial conexión Rairo-Bemposta, nueva carretera conexión N-525 con la OU-536, nueva carretera enlace OU-101 con la C-536.

Tramo: A Granxa - Rairo.

Clave: OU-06-088.01; OU-02-190.01; OU-96.4;

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa, de 26 de abril de 1957, este Servicio de la Agencia Gallega de Infraestructuras de Ourense procederá a efectuar el pago a los interesados en el día y lugar que a continuación se especifica.

Día: 23.05.2012, de 09.30 a 10.30 horas.

Ayuntamiento: Ourense.

El pago será presenciado por el alcalde o concejal en quien delegue, y secretario del ayuntamiento.

Esto se publica para general conocimiento, y se advierte a los interesados que el pago se hará efectivo a quienes figuren como titulares del derecho expropiado, no se admitirá representación sino por medio de poder debidamente autorizado, ya sea general, ya especial para este caso, y deberán identificar su personalidad con la documentación oportuna y, en su defecto, por el conocimiento directo que testifiquen el alcalde o secretario del ayuntamiento.

Se adjunta relación de propietarios como anexo a este escrito.

Ourense, 30 de abril de 2012.- El jefe de servicio de la AGI, (por Resolución 25.01.2012).

Fdo.: Uxío Solla Fontán.

Clave obra: OU-06-088.01; OU-02-190.01; OU-96.4

Término municipal de Ourense.

Fecha de pago: 23.05.2012, de 09:30 a 10:30 horas.

Relación de propietarios:

ADIF

Ballester Blanco, María Esther

Barreiros Zorelle, Amelia

Blanco Cid, José

Blanco Rodríguez, José

Boo Santas, Beatriz

Carballo Dorribo, María Carmen

Descoñecido

Iglesias Formoso, José Luis

Faílde Sequeiros, Carlos

Faílde Sequeiros, Consuelo

Faílde Sequeiros, Fernando

Fernández González, Primitivo

Fernández Pérez, Rosa

Nóvoa Pereira, José

Nóvoa Taboada, Gerardo

Pereira López, María Luz

Pereira Nóvoa, Josefa

Pérez Taboada, Cándida



Prada Sánchez, María Julia
Rivo Loureiro, José Ramón
Rodríguez Álvarez, M.ª Hortensia

R. 1.895

IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

Leiro

Edicto

En cumprimento do establecido no artigo 20 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, e no artigo 52 do Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da LOPD, o Pleno deste concello, en sesión ordinaria realizada o día 23 de febreiro de 2012, adoptou o seguinte acordo:

Primeiro.- Modifica-la Ordenanza municipal reguladora pola que se aproba a creación e supresión de ficheiros de carácter persoal do Concello de Leiro, consistente na creación dos seguintes ficheiros:

- "Axentes de Promoción Económica".

- "Participantes en Accións de Promoción de Emprego".

Segundo.- Expoñer ó público por un período de trinta días por medio de anuncios no taboleiro de edictos e no Boletín Oficial da Provincia para os efectos de reclamacións e suxestións. De non presentaren reclamacións ou suxestións no mencionado prazo, considerarase aprobada definitivamente sen necesidade de novo acordo plenario.

Terceiro.- Solicitar da Axencia de Protección de Datos, unha vez efectuada a publicación á que se refire o apartado anterior, que proceda á inscrición dos novos ficheiros no Rexistro de Protección de Datos.

Cuarto.- Facultar ó alcalde para a realización de tódolos trámites en relación con este asunto.

Texto íntegro da ordenanza, unha vez modificada:

Ordenanza municipal reguladora pola que se aproba a creación e supresión de ficheiros de carácter persoal do Concello de Leiro.

A existencia de ficheiros de carácter persoal e os avances tecnolóxicos, singularmente os informáticos, supoñen posibilidades de intromisión no ámbito da privacidade e a intimidade, así como de limitación e vulneración do dereito á autodisposición das informacións que son relevantes para cada persoa. Por iso, o ordenamento xurídico reconece dereitos neste campo e establece mecanismos para a súa garantía. A Constitución española, no seu artigo 18, reconece como dereito fundamental o dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe e establece que a "lei limitará o uso da informática para garantir a honra e a intimidade persoal e familiar dos cidadáns e o pleno exercicio dos seus dereitos."

A Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, establece un conxunto de medidas para garantir e protexer este dereito fundamental.

É responsabilidade das administracións locais o concernente á creación, modificación ou supresión de ficheiros de datos de carácter persoal.

O artigo 20 da mencionada lei establece que a creación, modificación ou supresión de ficheiros das administracións públicas só poderán facerse por medio de disposición de carácter xeral publicada no Boletín Oficial do Estado ou diario oficial correspondente.

Este Concello de Leiro adoptou a disposición que se transcribe a continuación pola que os ficheiros que conteñen datos de carácter persoal se adaptan ás disposicións que se contén na vixente Lei orgánica 15/1999, do 11 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de medidas de seguridade dos ficheiros que conteña datos de carácter persoal:

Primeiro.- Creación: créanse os ficheiros de datos de carácter persoal sinalados no anexo I.

Segundo.- Medidas de seguridade: os ficheiros automatizados que se crean por esta ordenanza, cumpren as medidas de seguridade establecidas no Real decreto 994/1999, do 11 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de medidas de seguridade dos ficheiros automatizados que conteñan datos de carácter persoal.

Terceiro.- Publicación: ordénase a publicación desta ordenanza no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Cuarto.- Entrada en vigor: esta ordenanza entrará en vigor o día seguinte da súa publicación no BOP de Ourense.

Anexo I

Ficheiros

1).- Padrón Municipal

1.- Responsable do ficheiro ou tratamento: encadrado dentro de "Administración e Organismos Públicos de Entidades Locais", é o Concello de Leiro (P3204100F), rúa Gabino Bugallal, n.º 39, (32420), Leiro (Ourense).

2.- Nome e descrición do ficheiro ou tratamento de datos: denomínase padrón municipal e constan os datos dos veciños do municipio de Leiro.

3.- Medidas de seguridade: as medidas de seguridade adoptadas son de nivel básico.

4.- Estrutura básica e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos no ficheiro:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nome e apelidos. Enderezo (postal, electrónico).

- Datos de características persoais: estado civil, familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade.

- Datos académicos e profesionais: formación e titulacións.

5.- Finalidade do ficheiro e usos previstos: a descrición detallada da finalidade e usos previstos é a xestión do padrón municipal e, en canto á tipificación correspondente á finalidade e usos previstos:

- Estatística: padrón de habitantes.

6.- Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: Habitantes empadroados no municipio de Leiro.

7.- Procedencia e procedemento de recollida de datos.

- Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas físicas distintas do afectado ou o seu representante, rexistros públicos, administracións públicas.

- Procedemento de recollida: formularios ou cupóns.

- Soporte utilizado para a obtención: soporte papel, soporte informático/magnético.

8.- Cesión ou comunicación de datos: en canto ó supostos nos que se ampara a cesión ou a comunicación dos datos, non existe consentimento dos afectados, pero existe unha norma reguladora que as autoriza, que é a Lei 7/1985, de bases de réxime local.

O tratamento non responde á libre e lexítima aceptación dunha relación xurídica cuxo desenvolvemento, cumprimento e control implique necesariamente á comunicación dos datos a terceiros, pero corresponde a competencias idénticas ou que versan sobre as mesmas materias exercidas por outras administracións públicas.



A comunicación ten por obxecto o tratamento posterior dos datos con fins históricos, estatísticos ou científicos.

Non son datos obtidos ou elaborados con destino a outra administración pública, nin se trata de datos recollidos de fontes accesibles ó público.

Os destinatarios son outras administracións públicas cando os datos lles sexan necesarios para o exercicio das súas respectivas competencias (artigo 16 da Lei 7/1985).

II).- Censo Vehículos Tracción Mecánica

1.- Responsable do ficheiro ou tratamento: encadrado dentro de "Administración e Organismos Públicos de Entidades Locais", é o Concello de Leiro (P3204100F), rúa Gabino Bugallal, n.º 39, 32040 Leiro (Ourense).

2.- Nome e descrición do ficheiro ou tratamento de datos: denomínase Censo Vehículos Tracción Mecánica e constan os datos dos titulares de vehículos de tracción mecánica.

3.- Medidas de seguridade: as medidas de seguridade adoptadas son de nivel medio.

4.- Estrutura básica e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos no ficheiro:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nome e apelidos, enderezo (postal, electrónico).

- Datos de características persoais: data de nacemento, idade, sexo, nacionalidade.

- Datos económico-financeiros e de seguros: bancarios.

5.- Finalidade do ficheiro e usos previstos: a descrición detallada da finalidade e usos previstos é a xestión do imposto sobre vehículos de tracción mecánica, e en canto á tipificación correspondente á finalidade e usos previstos:

- Facenda e xestión económico-financeira: xestión tributaria e de recadación, xestión fiscal.

6.- Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: titulares de vehículos de tracción mecánica empadroados no municipio de Leiro.

7.- Procedencia e procedemento de recollida de datos.

- Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas físicas distintas do afectado ou o seu representante, rexistros públicos, administracións públicas.

- Procedemento de recollida: formularios ou cupóns.

- Soporte utilizado para a obtención: soporte papel, soporte informático/magnético.

8.- Cesión ou comunicación de datos: en canto ós supostos nos que se ampara a cesión ou a comunicación dos datos, non existe consentimento dos afectados, pero existe unha norma reguladora que as autoriza, que é a Lei 7/1985, de bases de réxime local.

O tratamento non responde á libre e lexítima aceptación dunha relación xurídica cuxo desenvolvemento, cumprimento e control implique necesariamente a comunicación dos datos ós terceiros, pero corresponde a competencias idénticas ou que versan sobre as mesmas materias exercidas por outras administracións públicas.

A comunicación ten por obxecto o tratamento posterior dos datos con fins históricos, estatísticos ou científicos.

Non son datos obtidos ou elaborados con destino a outra administración pública, nin se trata de datos recollidos de fontes accesibles ó público.

O destinatario é a Mancomunidade de Concellos do Ribeiro, para efectua-la recadación.

III).- Censo Imposto Bens Inmóveis

1.- Responsable do ficheiro ou tratamento: encadrado dentro de "Administración e Organismos Públicos de Entidades Locais",

é o Concello de Leiro (P3204100F), rúa Gabino Bugallal, n.º 39, 32040 Leiro (Ourense).

2.- Nome e descrición do ficheiro ou tratamento de datos: denomínase censo imposto bens inmóveis e constan os datos dos titulares de bens inmóveis situados no municipio de Leiro, tanto de natureza rústica como urbana.

3.- Medidas de seguridade: as medidas de seguridade adoptadas son de nivel medio.

4.- Estrutura básica e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos no ficheiro:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nome e apelidos, enderezo (postal, electrónico).

- Datos de circunstancias sociais: propiedades, posesións.

- Datos económico-financeiros e de seguros: bancarios.

5.- Finalidade do ficheiro e usos previstos: a descrición detallada da finalidade e usos previstos é a xestión do imposto sobre bens inmóveis, tanto de natureza rústica como urbana.

- Facenda e xestión económico-financeira: xestión tributaria e de recadación, xestión fiscal.

6.- Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: titulares de bens inmóveis situados en Leiro, tanto de natureza rústica como urbana.

7.- Procedencia e procedemento de recollida de datos.

- Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas físicas distintas do afectado ou o seu representante, rexistros públicos, administracións públicas.

- Procedemento de recollida: formularios ou cupóns.

- Soporte utilizado para a obtención: soporte papel, soporte informático/magnético.

8.- Cesión ou comunicación de datos: en canto ós supostos nos que se ampara a cesión ou a comunicación dos datos, non existe consentimento dos afectados, pero existe unha norma reguladora que as autoriza, que é a Lei 7/1985, de bases de réxime local.

O tratamento non responde á libre e lexítima aceptación dunha relación xurídica cuxo desenvolvemento, cumprimento e control implique necesariamente a comunicación dos datos a terceiros, pero corresponde a competencias idénticas ou que versan sobre as mesmas materias exercidas por outras administracións públicas.

A comunicación ten por obxecto o tratamento posterior dos datos con fins históricos, estatísticos ou científicos.

Non son datos obtidos ou elaborados con destino a outra administración pública, nin se trata de datos recollidos de fontes accesibles ó público.

O destinatario é a Mancomunidade de Concellos do Ribeiro, para efectua-la recadación.

IV).- Xestión Administrativa

1.- Responsable do ficheiro ou tratamento: encadrado dentro de "Administración e Organismos Públicos de Entidades Locais", é o Concello de Leiro (P3204100F), rúa Gabino Bugallal, n.º 39, 32040 Leiro (Ourense).

2.- Nome e descrición do ficheiro ou tratamento de datos: denomínase Xestión Administrativa e constan os datos para a xestión económica, contable e administrativa do concello, así como o pagamento a provedores.

3.- Medidas de seguridade: as medidas de seguridade adoptadas son de nivel medio.

4.- Estrutura básica e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos no ficheiro:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nome e apelidos, enderezo (postal, electrónico).

- Datos académicos e profesionais: formacións e titulacións.



- Datos económico-financeiros: bancarios.

5.- Finalidade do ficheiro e usos previstos: a descrición detallada da finalidade e usos previstos é a xestión económica, contable ou administrativa, así como a xestión e contabilización de pagamentos a provedores.

- Facenda e xestión económico-financeira: xestión económica e contable.

6.- Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: persoas físicas ou xurídicas que teñan relacións comerciais ou administrativas co municipio de Leiro.

7.- Procedencia e procedemento de recollida de datos.

- Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas físicas distintas do afectado ou o seu representante.

- Procedemento de recollida: formularios ou cupóns.

- Soporte utilizado para a obtención: soporte papel.

8.- Cesión ou comunicación de datos: en canto ós supostos nos que se ampara a cesión ou a comunicación dos datos, existe consentimento dos afectados, e existe unha norma reguladora que as autoriza, que é a Lei 7/1985, de bases de réxime local.

O tratamento non responde á libre e lexítima aceptación dunha relación xurídica cuxo desenvolvemento, cumprimento e control implique necesariamente a comunicación dos datos a terceiros, e corresponde a competencias idénticas ou que versan sobre as mesmas materias exercidas por outras administracións públicas.

A comunicación ten por obxecto o tratamento posterior dos datos con fins históricos, estatísticos ou científicos.

Non son datos obtidos ou elaborados con destino a outra administración pública, nin se trata de datos recollidos de fontes accesibles ó público.

A destinataria é a Axencia Tributaria.

V).- Augas, Lixo e Rede de Sumidoiros

1.- Responsable do ficheiro ou tratamento: encadrado dentro de "Administración e Organismos Públicos de Entidades Locais", é o Concello de Leiro (P3204100F), rúa Gabino Bugallal, n.º 39, 32040 Leiro (Ourense).

2.- Nome e descrición do ficheiro ou tratamento de datos: denomínase Augas, Lixo e Rede de Sumidoiros, e constan os cidadáns prestamistas dos servizos de augas, lixo e rede de sumidoiros.

3.- Medidas de seguridade: as medidas de seguridade adoptadas son de nivel medio.

4.- Estrutura básica e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos no ficheiro:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nome e apelidos, enderezo (postal, electrónico), teléfono.

- Datos económico-financeiros e de seguros: bancarios.

5.- Finalidade do ficheiro e usos previstos: a descrición detallada da finalidade e usos previstos é a xestión do imposto sobre vehículos de tracción mecánica, e en canto á tipificación correspondente á finalidade e usos previstos:

- Facenda e xestión económico-financeira: xestión tributaria e de recadación, xestión fiscal.

6.- Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: cidadáns prestamistas dos servizos de augas, lixo e rede de sumidoiros.

7.- Procedencia e procedemento de recollida de datos.

- Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas físicas distintas do afectado ou o seu representante.

- Procedemento de recollida: formularios ou cupóns.

- Soporte utilizado para a obtención: soporte papel.

8.- Cesión ou comunicación de datos: en canto ós supostos nos que se ampara a cesión ou a comunicación dos datos, non existe consentimento dos afectados, pero existe unha norma reguladora que as autoriza, que é a Lei 7/1985, de bases de réxime local.

O tratamento non responde á libre e lexítima aceptación dunha relación xurídica cuxo desenvolvemento, cumprimento e control implique necesariamente a comunicación dos datos a terceiros, pero corresponde a competencias idénticas ou que versan sobre as mesmas materias exercidas por outras administracións públicas.

A comunicación ten por obxecto o tratamento posterior dos datos con fins históricos, estatísticos ou científicos.

Non son datos obtidos ou elaborados con destino a outra administración pública, nin se trata de datos recollidos de fontes accesibles ó público.

A destinataria é Espina y Delfín, concesionaria do servizo.

VI).- RRHH

1.- Responsable do ficheiro ou tratamento: encadrado dentro de "Administración e Organismos Públicos de Entidades Locais", é o Concello de Leiro (P3204100F), rúa Gabino Bugallal, n.º 39, 32040 Leiro (Ourense).

2.- Nome e descrición do ficheiro ou tratamento de datos: denomínase RRHH e constan os datos dos empregados públicos do concello.

3.- Medidas de seguridade: as medidas de seguridade adoptadas son de nivel alto.

4.- Estrutura básica e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos no ficheiro:

- Datos especialmente protexidos: afiliación sindical.

- Outros datos especialmente protexidos: saúde.

- Datos relativos á comisión de infraccións administrativas: infraccións administrativas.

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, n.º SS/ mutualidade, nome e apelidos, enderezo (postal, electrónico), teléfono, sinatura/pegada dixitalizada.

- Datos de circunstancias persoais: datos de estado civil, datos de familia, data de nacemento, lugar de nacemento, idade, sexo, nacionalidade.

- Datos académicos e profesionais: formación, titulacións, experiencia profesional.

- Datos de detalle de emprego: corpo/escala, categoría/grao, postos de traballo, datos non económicos de nómina, historial do traballador.

- Datos económico-financeiros e de seguros: ingresos, renda, datos bancarios, datos económicos de nómina.

5.- Finalidade do ficheiro e usos previstos: a descrición detallada da finalidade e usos previstos é a xestión de recursos humanos e pagamento das nóminas, e en canto á tipificación correspondente á finalidade e usos previstos:

- Recursos humanos: xestión de persoal, xestión de nómina, formación de persoal.

- Facenda e xestión económico-financeira: xestión económica e contable.

6.- Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: empregados públicos do Concello de Leiro.

7.- Procedencia e procedemento de recollida de datos.

- Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas físicas distintas do afectado ou o seu representante.

- Procedemento de recollida: formularios ou cupóns.



- Soporte utilizado para a obtención: soporte papel, soporte informático/magnético.

8.- Cesión ou comunicación de datos: en canto ós supostos nos que se ampara a cesión ou a comunicación dos datos, non existe consentimento dos afectados, pero existe unha norma reguladora que as autoriza, que é a Lei 7/1985 de bases de réxime local.

O tratamento non responde á libre e lexítima aceptación dunha relación xurídica cuxo desenvolvemento, cumprimento e control implique necesariamente a comunicación dos datos a terceiros, pero corresponde a competencias idénticas ou que versan sobre as mesmas materias exercidas por outras administracións públicas.

A comunicación ten por obxecto o tratamento posterior dos datos con fins históricos, estatísticos ou científicos.

Non son datos obtidos ou elaborados con destino a outra administración pública, nin se trata de datos recollidos de fontes accesibles ó público.

A destinataria é a Tesouraría Xeral da Seguridade Social.

VII).- Licenzas de Obra

1.- Responsable do ficheiro ou tratamento: encadrado dentro de "Administración e Organismos Públicos de Entidades Locais", é o Concello de Leiro (P3204100F), rúa Gabino Bugallal, n.º 39, 32040 Leiro (Ourense).

2.- Nome e descrición do ficheiro ou tratamento de datos: denomínase Licenzas de Obras e constan os datos dos solicitantes de licenzas de obras municipais.

3.- Medidas de seguridade: as medidas de seguridade adoptadas son de nivel básico.

4.- Estrutura básica e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos no ficheiro:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nome e apelidos, enderezo (postal, electrónico).

5.- Finalidade do ficheiro e usos previstos: a descrición detallada da finalidade e usos previstos é a concesión de licenzas de obra municipais.

- Finalidades varias: concesión e xestión de permisos, licenzas e autorizacións.

6.- Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: Solicitantes de licenzas de obras municipais.

7.- Procedencia e procedemento de recollida de datos.

- Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas físicas distintas do afectado ou o seu representante.

- Procedemento de recollida: formularios ou cupóns.

- Soporte utilizado para a obtención: soporte papel.

VIII).- Asociacións

1.- Responsable do ficheiro ou tratamento: encadrado dentro de "Administración e Organismos Públicos de Entidades Locais", é o Concello de Leiro (P3204100F), rúa Gabino Bugallal, n.º 39, 32040 Leiro (Ourense).

2.- Nome e descrición do ficheiro ou tratamento de datos:

Denomínase Asociacións e constan as asociacións sen ánimo de lucro do municipio, así como dos compoñentes dos seus órganos directivos.

3.- Medidas de seguridade: as medidas de seguridade adoptadas son de nivel básico.

4.- Estrutura básica e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos no ficheiro:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nome e apelidos, enderezo (postal, electrónico).

- Datos de circunstancias sociais: pertenzas a clubs, asociacións.

5.- Finalidade do ficheiro e usos previstos: a descrición detallada da finalidade e usos previstos é o control das asociacións e a xestión das axudas e subvencións as estas.

- Facenda e xestión económico-financeira: xestión económica e contable.

- Traballo e benestar social: outros servizos sociais.

6.- Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: asociacións sen ánimo de lucro e membros dos seus órganos directivos.

7.- Procedencia e procedemento de recollida de datos.

- Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas físicas distintas do afectado ou o seu representante.

- Procedemento de recollida: formularios ou cupóns.

- Soporte utilizado para a obtención: soporte papel, soporte informático/magnético.

IX).- Animais Domésticos e Perigosos

1.- Responsable do ficheiro ou tratamento: encadrado dentro de "Administración e Organismos Públicos de Entidades Locais", é o Concello de Leiro (P3204100F), rúa Gabino Bugallal, n.º 39, 32040 Leiro (Ourense).

2.- Nome e descrición do ficheiro ou tratamento de datos: denomínase Animais Domésticos e Perigosos e constan os datos dos propietarios de animais domésticos e perigosos.

3.- Medidas de seguridade: as medidas de seguridade adoptadas son de nivel básico.

4.- Estrutura básica e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos no ficheiro:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nome e apelidos, enderezo (postal, electrónico), teléfono.

5.- Finalidade do ficheiro e usos previstos: a descrición detallada da finalidade e usos previstos é a xestión de animais domésticos e perigosos, e en canto á tipificación correspondente á finalidade e usos previstos:

- Finalidades varias: outros rexistros administrativos.

6.- Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: propietarios de animais domésticos e perigosos.

7.- Procedencia e procedemento de recollida de datos.

- Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal.

- Procedemento de recollida: formularios ou cupóns.

- Soporte utilizado para a obtención: soporte papel.

X).- Usuarios Biblioteca

1.- Responsable do ficheiro ou tratamento: encadrado dentro de "Administración e Organismos Públicos de Entidades Locais", é o Concello de Leiro (P3204100F), rúa Gabino Bugallal, n.º 39, 32040 Leiro (Ourense).

2.- Nome e descrición do ficheiro ou tratamento de datos: denomínase Usuarios Biblioteca e constan os datos dos usuarios da Biblioteca municipal.

3.- Medidas de seguridade: as medidas de seguridade adoptadas son de nivel básico.

4.- Estrutura básica e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos no ficheiro:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nome e apelidos, enderezo (postal, electrónico), teléfono.

5.- Finalidade do ficheiro e usos previstos: a descrición detallada da finalidade e usos previstos é a xestión da Biblioteca



municipal, e en canto á tipificación correspondente á finalidade e usos previstos:

- Educación e cultura: fomento e apoio a actividades artísticas e culturais.

6.- Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: usuarios da Biblioteca municipal.

7.- Procedencia e procedemento de recollida de datos.

- Procedencia dos datos: o propio interesado ou o seu representante legal.

- Procedemento de recollida: formularios ou cupóns.

- Soporte utilizado para a obtención: soporte papel.

XI.- Axentes de Promoción Económica

a) Finalidade e usos previstos do ficheiro: xestiona-los datos dos axentes de promoción económica que prestan servizo no Concello de Leiro, co fin de poderen ser identificables polos usuarios ós que dirixen as súas accións.

b) Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: axentes de emprego contratados polo concello.

c) Procedemento de recollida de datos: os datos obteranse por medio de comunicación oral, escrita ou telemática, recolléndose nos distintos formularios cubertos polo/a traballador/a, tanto en soporte papel como informático ou electrónico.

d) Estrutura básica do ficheiro e tipo de datos: datos identificativos (nome, apelidos, DNI/NIE, enderezo, teléfono, e-mail).

e) Cesións de datos de carácter persoal e transferencias de datos a países terceiros: os datos de carácter persoal contidos neste ficheiro serán cedidos á Consellería de Traballo e Benestar, e ó CEEI Galicia, SA (BIC Galicia). Así mesmo, poderán transferirse a outras administracións públicas cando sexa óbice para as materias da súa competencia.

Non se prevé a cesión dos ditos datos a países terceiros.

En todo caso, a cesión de datos que contén este ficheiro sen necesidade de consentimento por parte da persoa afectada só se realizará a favor doutras administracións públicas competentes na materia e ó abeiro do disposto na Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal e no Real decreto 1720/2007, que aproba o Regulamento de desenvolvemento da dita lei.

f) Órgano responsable do ficheiro: a persoa que exerza o posto de Alcaldía do Concello de Leiro, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de tódolos servizos administrativos; o dito ficheiro manterano, conservarano e actualizarano os axentes de promoción económica.

g) Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: os axentes de promoción económica serán perante quen se poderán executa-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos.

h) Sistema de tratamento: mixto.

i) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de carácter básico.

XII.- Participantes en Accións de Promoción de Emprego

a) Finalidade e usos previstos do ficheiro: xestiona-los datos das persoas asesoradas ou participantes en actividades de formación e apoio a emprendedores, empresarios e persoas en busca de emprego.

b) Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: emprendedores, empresarios, persoas en busca de emprego, ou que queiran participar en actividades de formación.

c) Procedemento de recollida de datos: os datos obteranse por medio de comunicación oral, escrita ou telemática, e reco-

lleranse nos distintos formularios cubertos polo/a persoa asesorada ou participante en actividades, tanto en soporte papel como informático ou electrónico.

d) Estrutura básica do ficheiro e tipo de datos: datos identificativos (nome, apelidos, DNI/NIE, enderezo, teléfono, fax e e-mail); datos do proxecto de creación de empresa (nome do proxecto, tipo, descrición, estado, data de inicio e fin).

e) Cesións de datos de carácter persoal e transferencias de datos a países terceiros: os datos de carácter persoal contidos neste ficheiro serán cedidos á Consellería de Traballo e Benestar, á CEEI Galicia, SA (BIC Galicia). Así mesmo, poderán transferirse a outras administracións públicas cando sexa óbice para as materias da súa competencia.

Non se prevé a cesión dos ditos datos a países terceiros.

En todo caso, a cesión de datos que contén este ficheiro sen necesidade de consentimento por parte da persoa afectada só se realizará a favor doutras administracións públicas competentes na materia e ó abeiro do disposto na Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal e no Real decreto 1720/2007, que aproba o Regulamento de desenvolvemento da dita lei.

f) Órgano responsable do ficheiro: a persoa que exerza o posto de Alcaldía do Concello de Leiro, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de tódolos servizos administrativos; o dito ficheiro manterano, conservarano e actualizarano os axentes de promoción económica.

g) Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: os axentes de promoción económica serán ante quen se poderán executa-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos.

h) Sistema de tratamento: mixto.

i) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de carácter básico.

Leiro, 2 de maio de 2012. O alcalde.

Asdo.: Francisco José Fernández Pérez.

Edicto

Cumpliendo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD, el Pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2012, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Modificar la Ordenanza Municipal Reguladora por la que se Aprueba la Creación y Supresión de Ficheros de Carácter Personal del Ayuntamiento de Leiro, consistente en la creación de los siguientes ficheros:

- "Agentes de Promoción Económica".

- "Participantes en Acciones de Promoción de Empleo".

Segundo.- Exponer al público por un período de treinta días por medio de anuncios en el tablón de edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y sugerencias. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Tercero.- Solicitar de la Agencia de Protección de Datos, una vez efectuada la publicación a la que se refiere el apartado anterior, que proceda a la inscripción de los nuevos ficheros en el Registro de Protección de Datos.

Cuarto.- Facultar al alcalde para la realización de todos los trámites en relación con este asunto.



Texto íntegro de la ordenanza, una vez modificada:

Ordenanza Municipal Reguladora por la que se Aprueba la Creación y Supresión de Ficheros de Carácter Personal del Ayuntamiento de Leiro.

"La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, especialmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad y la intimidad, así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por eso, 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."

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.

Es responsabilidad de las administraciones locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal.

El artículo 20 de la mencionada ley 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.

Este Ayuntamiento de Leiro adoptó la disposición que se transcribe a continuación por la que los ficheros que contienen datos de carácter personal se adaptan a las disposiciones que se contiene en la vigente Ley Orgánica 15/1999, de 11 de junio, por la que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros que Contenga Datos de Carácter Personal:

Primero.- Creación.

Se crean los ficheros de datos de carácter personal señalados en el anexo I.

Segundo.- Medidas de seguridad.

Los ficheros automatizados que por la presente ordenanza se crean, cumplen las medidas de seguridad establecidas en el RD 994/199, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que Contengan Datos de Carácter Personal.

Tercero.- Publicación.

Se ordena la publicación de la presente ordenanza en el Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Cuarto.- Entrada en vigor.

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP de Ourense.

Anexo I

Ficheros.

I).- Padrón Municipal

1.- Responsable del fichero o tratamiento: encuadrado dentro de "Administración y Organismos Públicos de Entidades Locales", es el Ayuntamiento de Leiro (P3204100F), calle Gabino Bugallal, n.º 39, (32420), Leiro (Ourense).

2.- Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos: se denomina Padrón Municipal y en él constan los datos de los vecinos del municipio de Leiro.

3.- Medidas de seguridad: las medidas de seguridad adoptadas son de nivel básico.

4.- Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos. Dirección (postal, electrónica).

- Datos de características personales: estado civil, familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones.

5.- Finalidad del fichero y usos previstos: la descripción detallada de la finalidad y usos previstos es la gestión del padrón municipal, y en cuanto a la tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:

- Estadística: padrón de habitantes.

6.- Personas o colectivos sobre los cuales se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: habitantes empadronados en el municipio de Leiro.

7.- Procedencia y procedimiento de recogida de datos:

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, administraciones públicas.

- Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

- Soporte utilizado para la obtención: soporte papel, soporte informático/magnético.

8.- Cesión o comunicación de datos: en cuanto a los supuestos en los que se ampara la cesión o la comunicación de los datos, no existe consentimiento de los afectados, pero existe una norma reguladora que las autoriza, que es la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

El tratamiento no responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a los terceros, pero corresponde a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias ejercidas por otras administraciones públicas.

La comunicación tiene por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.

No son datos obtenidos o elaborados con destino a otra administración pública, ni se trata de datos recogidos de fuentes accesibles al público.

Los destinatarios son otras administraciones públicas cuando los datos les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias (artículo 16 de la Ley 7/1985).

II).- Censo Vehículos Tracción Mecánica

1.- Responsable del fichero o tratamiento: encuadrado dentro de "Administración y Organismos Públicos de Entidades Locales", es el Ayuntamiento de Leiro (P3204100F), calle Gabino Bugallal, n.º 39, (32040), Leiro (Ourense).

2.- Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos: se denomina Censo Vehículos Tracción Mecánica y en él constan los datos de los titulares de vehículos de tracción mecánica.

3.- Medidas de seguridad: las medidas de seguridad adoptadas son de nivel medio.

4.- Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).

- Datos de características personales: fecha de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos económico-financieros y de seguros: bancarios.

5.- Finalidad del fichero y usos previstos: la descripción detallada de la finalidad y usos previstos es la gestión del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, y en cuanto a la tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:

- Hacienda y gestión económico-financiera: gestión tributaria y de recaudación, gestión fiscal.



6.- *Personas o colectivos sobre los cuales se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: titulares de vehículos de tracción mecánica empadronados en el municipio de Leiro.*

7.- *Procedencia y procedimiento de recogida de datos:*

- *Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, administraciones públicas.*
- *Procedimiento de recogida: formularios o cupones.*
- *Soporte utilizado para la obtención: soporte papel, soporte informático/magnético.*

8.- *Cesión o comunicación de datos: en cuanto a los supuestos en los que se ampara la cesión o la comunicación de los datos, no existe consentimiento de los afectados, pero existe una norma reguladora que las autoriza, que es la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.*

El tratamiento no responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros, pero corresponde a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias ejercidas por otras administraciones públicas.

La comunicación tiene por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.

No son datos obtenidos o elaborados con destino a otra administración pública, ni se trata de datos recogidos de fuentes accesibles al público.

El destinatario es la Mancomunidad de Ayuntamientos de O Ribeiro, para efectuar la recaudación.

III).- *Censo Impuesto Bienes Inmuebles*

1.- *Responsable del fichero o tratamiento: encuadrado dentro de "Administración y Organismos Públicos de Entidades Locales", es el Ayuntamiento de Leiro (P3204100F), calle Gabino Bugallal, n.º 39, (32040), Leiro (Ourense).*

2.- *Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos: se denomina Censo Impuesto Bienes Inmuebles y en él constan los datos de los titulares de bienes inmuebles situados en el municipio de Leiro, tanto de naturaleza rústica como urbana.*

3.- *Medidas de seguridad: las medidas de seguridad adoptadas son de nivel medio.*

4.- *Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero:*

- *Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).*
- *Datos de circunstancias sociales: propiedades, posesiones.*
- *Datos económico-financieros y de seguros: bancarios.*

5.- *Finalidad del fichero y usos previstos: la descripción detallada de la finalidad y usos previstos es la gestión del impuesto sobre bienes inmuebles, tanto de naturaleza rústica como urbana.*

- Hacienda y gestión económico-financiera: gestión tributaria y de recaudación, gestión fiscal.

6.- *Personas o colectivos sobre los cuales se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: titulares de bienes inmuebles situados en Leiro, tanto de naturaleza rústica como urbana.*

7.- *Procedencia y procedimiento de recogida de datos.*

- *Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante, registros públicos, administraciones públicas.*
- *Procedimiento de recogida: formularios o cupones.*
- *Soporte utilizado para la obtención: soporte papel, soporte informático/magnético.*

8.- *Cesión o comunicación de datos: en cuanto a los supuestos en los que se ampara la cesión o la comunicación de los datos, no existe consentimiento de los afectados, pero existe una norma reguladora que las autoriza, que es la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.*

El tratamiento no responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros, pero corresponde a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias ejercidas por otras administraciones públicas.

La comunicación tiene por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.

No son datos obtenidos o elaborados con destino a otra administración pública, ni se trata de datos recogidos de fuentes accesibles al público.

El destinatario es la Mancomunidad de Ayuntamientos do Ribeiro, para efectuar la recaudación.

IV).- *Gestión Administrativa.*

1.- *Responsable del fichero o tratamiento: encuadrado dentro de "Administración y Organismos Públicos de Entidades Locales", es el Ayuntamiento de Leiro (P3204100F), calle Gabino Bugallal, n.º 39, (32040), Leiro (Ourense).*

2.- *Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos: se denomina Gestión Administrativa y en él constan los datos para la gestión económica, contable y administrativa del ayuntamiento, así como el pago a proveedores.*

3.- *Medidas de seguridad: las medidas de seguridad adoptadas son de nivel medio.*

4.- *Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero:*

- *Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).*
- *Datos académicos y profesionales: formaciones y titulaciones.*
- *Datos económico-financieros: bancarios.*

5.- *Finalidad del fichero y usos previstos: la descripción detallada de la finalidad y usos previstos es la gestión económica, contable o administrativa, así como la gestión y contabilización de pagos a proveedores.*

- Hacienda y gestión económico-financiera: gestión económica y contable.

6.- *Personas o colectivos sobre los cuales se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas o jurídicas que tengan relaciones comerciales o administrativas con el municipio de Leiro.*

7.- *Procedencia y procedimiento de recogida de datos.*

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante.

- Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

- Soporte utilizado para la obtención: soporte papel.

8.- *Cesión o comunicación de datos: en cuanto a los supuestos en los que se ampara la cesión o la comunicación de los datos, existe consentimiento de los afectados, y existe una norma reguladora que las autoriza, que es la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.*

El tratamiento no responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros, y corresponde a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias ejercidas por otras administraciones públicas.

La comunicación tiene por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.



No son datos obtenidos o elaborados con destino a otra administración pública, ni se trata de datos recogidos de fuentes accesibles al público.

La destinataria es la Agencia Tributaria.

V).- Aguas, Basura y Alcantarillado

1.- Responsable del fichero o tratamiento: encuadrado dentro de "Administración y Organismos Públicos de Entidades Locales", es el Ayuntamiento de Leiro (P3204100F), calle Gabino Bugallal, n.º 39, (32040), Leiro (Ourense).

2.- Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos: se denomina Aguas, Basura y Red de Alcantarillado y en él constan los ciudadanos prestamistas de los servicios de aguas, basura y red de alcantarillas.

3.- Medidas de seguridad: las medidas de seguridad adoptadas son de nivel medio.

4.- Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.

- Datos económico-financieros y de seguros: bancarios.

5.- Finalidad del fichero y usos previstos: la descripción detallada de la finalidad y usos previstos es la gestión del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, y en cuanto a la tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:

- Hacienda y gestión económico-financiera: gestión tributaria y de recaudación, gestión fiscal.

6.- Personas o colectivos sobre los cuales se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: ciudadanos prestamistas de los servicios de aguas, basuras y red de alcantarillado.

7.- Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante.

- Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

- Soporte utilizado para la obtención: soporte papel.

8.- Cesión o comunicación de datos: en cuanto a los supuestos en los que se ampara la cesión o la comunicación de los datos, no existe consentimiento de los afectados, pero existe una norma reguladora que las autoriza, que es la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

El tratamiento no responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros, pero corresponde a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias ejercidas por otras administraciones públicas.

La comunicación tiene por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.

No son datos obtenidos o elaborados con destino a otra administración pública, ni se trata de datos recogidos de fuentes accesibles al público.

La destinataria es Espina y Delfín, concesionaria del servicio. VI).- RRHH

1.- Responsable del fichero o tratamiento: encuadrado dentro de "Administración y Organismos Públicos de Entidades Locales", es el Ayuntamiento de Leiro (P3204100F), calle Gabino Bugallal, n.º 39, (32040), Leiro (Ourense).

2.- Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos: se denomina RRHH y en él constan los datos de los empleados públicos del ayuntamiento.

3.- Medidas de seguridad: las medidas de seguridad adoptadas son de nivel alto.

4.- Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero:

- Datos especialmente protegidos: afiliación sindical.

- Otros datos especialmente protegidos: salud.

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

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, n.º SS/mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono, firma/huella digitalizada.

- Datos de circunstancias personales: datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia profesional.

- Datos de detalle de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador.

- Datos económico-financieros y de seguros: ingresos, renta, datos bancarios, datos económicos de nómina.

5.- Finalidad del fichero y usos previstos: la descripción detallada de la finalidad y usos previstos es la gestión de recursos humanos y pago de las nóminas, y en cuanto a la tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:

- Recursos humanos: gestión de personal, gestión de nómina, formación de personal.

- Hacienda y gestión económico-financiera: gestión económica y contable.

6.- Personas o colectivos sobre los cuales se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: empleados públicos del Ayuntamiento de Leiro.

7.- Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante.

- Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

- Soporte utilizado para la obtención: soporte papel, soporte informático/magnético.

8.- Cesión o comunicación de datos:

En cuanto a los supuestos en los que se ampara la cesión o la comunicación de los datos, no existe consentimiento de los afectados, pero existe una norma reguladora que las autoriza, que es la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

El tratamiento no responde a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación de los datos a terceros, pero corresponde a competencias idénticas o que versan sobre las mismas materias ejercidas por otras administraciones públicas.

La comunicación tiene por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.

No son datos obtenidos o elaborados con destino a otra administración pública, ni se trata de datos recogidos de fuentes accesibles al público.

La destinataria es la Tesorería General de la Seguridad Social. VII).- Licencias de Obra

1.- Responsable del fichero o tratamiento: encuadrado dentro de "Administración y Organismos Públicos de Entidades Locales", es el Ayuntamiento de Leiro (P3204100F), calle Gabino Bugallal, n.º 39, (32040), Leiro (Ourense).

2.- Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos: se denomina Licencias de Obras y en él constan los datos de los solicitantes de licencias de obra municipales.

3.- Medidas de seguridad: las medidas de seguridad adoptadas son de nivel básico.



4.- Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).

5.- Finalidad del fichero y usos previstos: la descripción detallada de la finalidad y usos previstos es la concesión de licencias de obra municipales.

- Finalidades varias: concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones.

6.- Personas o colectivos sobre los cuales se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: solicitantes de licencias de obras municipales.

7.- Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante.

- Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

- Soporte utilizado para la obtención: soporte papel.

VIII).- Asociaciones.

1.- Responsable del fichero o tratamiento: encuadrado dentro de "Administración y Organismos Públicos de Entidades Locales", es el Ayuntamiento de Leiro (P3204100F), calle Gabino Bugallal, n.º 39, (32040), Leiro (Ourense).

2.- Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos: se denomina Asociaciones y en él constan las asociaciones sin ánimo de lucro del municipio, así como de los componentes de sus órganos directivos.

3.- Medidas de seguridad: las medidas de seguridad adoptadas son de nivel básico.

4.- Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica).

- Datos de circunstancias sociales: pertenencias a clubes, asociaciones.

5.- Finalidad del fichero y usos previstos: la descripción detallada de la finalidad y usos previstos es el control de las asociaciones y la gestión de las ayudas y subvenciones a éstas.

- Hacienda y gestión económico-financiera: gestión económica y contable.

- Trabajo y bienestar social: otros servicios sociales.

6.- Personas o colectivos sobre los cuales se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: asociaciones sin ánimo de lucro y miembros de sus órganos directivos.

7.- Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado o su representante.

- Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

- Soporte utilizado para la obtención: soporte papel, soporte informático/magnético.

IX).- Animales Domésticos y Peligrosos

1.- Responsable del fichero o tratamiento: encuadrado dentro de "Administración y Organismos Públicos de Entidades Locales", es el Ayuntamiento de Leiro (P3204100F), calle Gabino Bugallal, n.º 39, (32040), Leiro (Ourense).

2.- Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos: se denomina Animales Domésticos y Peligrosos, y en él constan los datos de los propietarios de animales domésticos y peligrosos.

3.- Medidas de seguridad: las medidas de seguridad adoptadas son de nivel básico.

4.- Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.

5.- Finalidad del fichero y usos previstos: la descripción detallada de la finalidad y usos previstos es la gestión de animales domésticos y peligrosos, y en cuanto a la tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:

- Finalidades varias: otros registros administrativos.

6.- Personas o colectivos sobre los cuales se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: propietarios de animales domésticos y peligrosos.

7.- Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

- Soporte utilizado para la obtención: soporte papel.

X).- Usuarios Biblioteca

1.- Responsable del fichero o tratamiento: encuadrado dentro de "Administración y Organismos Públicos de Entidades Locales", es el Ayuntamiento de Leiro (P3204100F), calle Gabino Bugallal, n.º 39, (32040), Leiro (Ourense).

2.- Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos: se denomina Usuarios Biblioteca y en él constan los datos de los usuarios de la Biblioteca municipal.

3.- Medidas de seguridad: las medidas de seguridad adoptadas son de nivel básico.

4.- Estructura básica y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal, electrónica), teléfono.

5.- Finalidad del fichero y usos previstos:

La descripción detallada de la finalidad y usos previstos es la gestión de la Biblioteca municipal, y en cuanto a la tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:

- Educación y cultura: fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales.

6.- Personas o colectivos sobre los cuales se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: usuarios de la Biblioteca municipal.

7.- Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

- Procedencia de los datos: el propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

- Soporte utilizado para la obtención: soporte papel.

XI.- Agentes de Promoción Económica

a) Finalidad y usos previstos del fichero: gestionar los datos de los agentes de promoción económica que prestan servicio en el Ayuntamiento de Leiro, con el fin de poder ser identificables por los usuarios a los que dirigen sus acciones.

b) Personas o colectivos sobre los cuales se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: agentes de empleo contratados por el ayuntamiento.

c) Procedimiento de recogida de datos: los datos se obtendrán por medio de comunicación oral, escrita o telemática, recogiendo en los distintos formularios cumplimentados por el/la trabajador/a, tanto en soporte papel como informático o electrónico.

d) Estructura básica del fichero y tipo de datos: datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, dirección, teléfono, email).

e) Cesiones de datos de carácter personal y transferencias de datos a países terceros: los datos de carácter personal conte-



nidos en este fichero serán cedidos a la Consellería de Trabajo y Bienestar, y al CEEI Galicia, SA, (BIC Galicia). Asimismo, podrán transferirse a otras administraciones públicas cuando sea óbice para las materias de su competencia.

No se prevé la cesión de dichos datos a países terceros.

En todo caso, la cesión de datos que contiene este fichero sin necesidad de consentimiento por parte de la persona afectada, sólo se realizará a favor de otras administraciones públicas competentes en la materia y al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el Real Decreto 1720/2007, que aprueba el Reglamento de Desarrollo de dicha ley.

f) Órgano responsable del fichero: la persona que ejerza el puesto de Alcaldía del Ayuntamiento de Leiro, como responsable superior de todo el personal e impulsor de todos los servicios administrativos; los agentes de promoción económica mantendrán, conservarán y actualizarán dicho fichero.

g) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: los agentes de promoción económica serán ante quienes se podrán ejecutar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos.

h) Sistema de tratamiento: mixto.

i) Nivel de protección:

Las medidas de seguridad para este fichero son de carácter básico.

XII.- Participantes en Acciones de Promoción de Empleo

a) Finalidad y usos previstos del fichero: gestionar los datos de las personas asesoradas o participantes en actividades de formación y apoyo a emprendedores, empresarios y personas en busca de empleo.

b) Personas o colectivos sobre los cuales se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: emprendedores, empresarios, personas en busca de empleo, o que quieran participar en actividades de formación.

c) Procedimiento de recogida de datos: los datos se obtendrán por medio de comunicación oral, escrita o telemática, recogiendo en los distintos formularios cumplimentados por el/la persona asesorada o participante en actividades, tanto en soporte papel como informático o electrónico.

d) Estructura básica del fichero y tipo de datos: datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, dirección, teléfono, fax y email); datos del proyecto de creación de empresa (nombre del proyecto, tipo, descripción, estado, fecha de inicio y fin).

e) Cesiones de datos de carácter personal y transferencias de datos a países terceros: los datos de carácter personal contenidos en este fichero serán cedidos a la Consellería de Trabajo y Bienestar, al CEEI Galicia, SA, (BIC Galicia). Asimismo, podrán transferirse a otras administraciones públicas cuando sea óbice para las materias de su competencia.

No se prevé la cesión de dichos datos a países terceros.

En todo caso, la cesión de datos que contiene este fichero sin necesidad de consentimiento por parte de la persona afectada, sólo se realizará a favor de otras administraciones públicas competentes en la materia y al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el Real Decreto 1720/2007, que aprueba el Reglamento de Desarrollo de dicha ley.

f) Órgano responsable del fichero: la persona que ejerza el puesto de Alcaldía del Ayuntamiento de Leiro, como responsable superior de todo el personal e impulsor de todos los servicios administrativos; los agentes de promoción económica mantendrán, conservarán y actualizarán dicho fichero.

g) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: los agentes de promoción económica serán ante quienes se podrán ejecutar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos.

h) Sistema de tratamiento: mixto.

i) Nivel de protección:

Las medidas de seguridad para este fichero son de carácter básico.

Leiro, 2 de mayo de 2012. El alcalde.

Fdo.: Francisco José Fernández Pérez.

R. 1.901

Lobios

Anuncio

Aprobación definitiva da Ordenanza municipal reguladora da creación, modificación e supresión de ficheiros con datos de carácter persoal.

Ó non se presentar reclamación ningunha durante o prazo de exposición ó público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario de aprobación provisional sobre a modificación da Ordenanza reguladora da creación, modificación e supresión de ficheiros con datos de carácter persoal, cuxo texto íntegro se publica, cumprindo co disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Contra este acordo poderase interpor recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ó da publicación deste anuncio.

Ordenanza municipal reguladora da creación, modificación e supresión de ficheiros con datos de carácter persoal

A Constitución española, no seu artigo 18, reconece como un dereito fundamental o dereito ó honor, á intimidade persoal e á propia imaxe e establece que a lei limitará o uso da informática para garanti-lo honor e a intimidade persoal e familiar dos cidadáns e o pleno exercicio dos seus dereitos.

Neste senso, a Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, ten por obxecto garantir e protexer no relativo ós datos persoais, liberdades públicas e dereitos fundamentais das persoas físicas e, especialmente do seu honor e intimidade persoal e familiar. No artigo 20 da dita lei dispónse que a creación, modificación ou supresión dos ficheiros das administracións públicas só se poderá facer por medio de disposición xeral publicada no Boletín Oficial do Estado ou diario oficial correspondente. Así mesmo, a disposición adicional primeira da devandita lei ordenalles ás administracións públicas responsables de ficheiros automatizados adecuarse á citada lei orgánica, debendo aproba-la pertinente disposición do regulamento do ficheiro ou adapta-la existente.

Ademais, os artigos 52 ó 54 do Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, regulan a creación, modificación ou supresión de ficheiros de titularidade pública.

Por outra banda, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e a Lei 57/2003, do 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, atribúenlle ó Pleno a elaboración de ordenanzas e regulamentos.

Artigo 1.-Obxecto e ámbito.

1. Este regulamento ten por obxecto a creación e regulación dos ficheiros de datos de carácter persoal, automatizados e non



automatizados, dependentes do Concello de Lobios, e que se relacionan no anexo I desta ordenanza.

2. A regulación dos ficheiros de datos de carácter persoal determina a finalidade dos ditos ficheiros, as persoas ou colectivos sobre os que se obteñen os datos, o procedemento de recollida de datos, a estrutura básica do ficheiro e a descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos, a cesión dos datos, o órgano responsable dos ficheiros, os servizos ou unidades ante os que se pode exercita-lo dereito de acceso, rectificación, cancelación e oposición, e o nivel de medidas de seguridade correspondentes a cada un destes ficheiros, en aplicación da LO 15/1999, e da súa normativa de desenvolvemento.

Artigo 2.- Creación e regulación de ficheiros de datos de carácter persoal.

1. Créanse os ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Lobios que figuran como anexo I co contido recollido no artigo 20 da Lei orgánica de protección de datos de carácter persoal e no artigo 54.1 do Real decreto 1720/2007.

2. Os ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Lobios rexeranse polas disposicións que se detallan para cada un deles e estarán sometidos, en todo caso, ás normas legais e regulamentarias de superior rango que lles sexan aplicables.

Artigo 3.-Finalidade e uso dos ficheiros.

Os datos de carácter persoal rexistrados nos ficheiros que se indican e dos que o Concello de Lobios é o responsable, só se poderán utilizar para os fins expresamente previstos e por persoal debidamente autorizado.

Artigo 4.-Responsabilidade dos ficheiros.

1. A titularidade e responsabilidade dos ficheiros de datos de carácter persoal do Concello de Lobios corresponde ó propio concello, representado pola persoa que exerza o posto de alcalde.

2. Por outra banda, consideraranse encargados do ficheiro as persoas que leven a cabo, por conta da persoa responsable, o tratamento dos datos recollidos nestes, segundo o establecido no anexo I particularmente para cada ficheiro.

Artigo 5.- Cesión de datos.

Aplicarase ó respecto o réxime establecido no artigo 21 da Lei 15/1999, e o especificado para cada ficheiro.

Artigo 6.-Medidas de seguridade.

1. O Concello de Lobios implantará as medidas organizativas e técnicas precisas para asegura-la confidencialidade de datos. Con este obxectivo, adoptará as medidas de seguridade que se establecen no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal.

2. Así mesmo, o Concello de Lobios velará para que os ficheiros se utilicen para as finalidades que motivaron a súa creación e polo persoal debidamente autorizado. Do mesmo xeito, velarase, con carácter xeral, polo respecto dos principios de protección de datos e só poderán ser obxecto de tratamento os datos que sexan adecuados, pertinentes e non excesivos en relación coas finalidades determinadas, explícitas e llexítimas para os que se obtiveron.

Artigo 7.-Dereito de información na recollida de datos.

As persoas ás que se lles soliciten datos persoais serán informadas previamente de modo expreso, preciso e inequívoco, nos termos que dispón o artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, sen prexuízo dos supostos exceptuados na lei.

Artigo 8.-Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.

O órgano ante o que se poden exercer-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición con relación a calquera dos ficheiros municipais de datos de carácter persoal estable-

cerase particularmente para cada ficheiro, sendo por defecto ante a Alcaldía.

Disposición final.

Este regulamento entrará en vigor trala súa aprobación definitiva, unha vez publicado integramente no Boletín Oficial da Provincia e así que transcorra o prazo previsto nos artigos 65.2 e 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, e permanecerá en vigor ata a súa modificación ou derogación.

Anexo I.- Da Ordenanza reguladora creación, modificación e supresión de ficheiros con datos de carácter persoal do Concello de Lobios.

Anexo I

Ficheiro A.- Axentes de Promoción Económica.

a) Finalidade e usos previstos do ficheiro: xestiona-los datos dos axentes de promoción económica que prestan servizo no Concello de Lobios, co fin de poder ser identificables polos usuarios ós que dirixen as súas accións.

b) Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados para subministralos: axentes de emprego contratados polo concello.

c) Procedemento de recollida de datos: os datos obteranse por medio de comunicación oral, escrita ou telemática, e recolleranse nos distintos formularios cubertos polo/a traballador/a, tanto en soporte papel como informático ou electrónico.

d) Estrutura básica do ficheiro e tipo de datos: datos identificativos (nome, apelidos, DNI/NIE, enderezo, teléfono, e-mail).

e) Cesións de datos de carácter persoal e transferencias de datos a países terceiros: os datos de carácter persoal contidos neste ficheiro serán cedidos á Consellería de Traballo e Benestar, ó CEEI Galicia, SA, (BIC Galicia). Así mesmo, poderán transferirse a outras administracións públicas cando sexa óbice para as materias da súa competencia.

Non se prevé a cesión dos ditos datos a países terceiros.

En todo caso, a cesión de datos que contén este ficheiro sen necesidade de consentimento por parte da persoa afectada, só se realizará a favor doutras administracións públicas competentes na materia e ó abeiro do disposto na Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal e no Real decreto 1720/2007, que aproba o Regulamento de desenvolvemento da dita lei.

f) Órgano responsable do ficheiro: a persoa que exerza o posto da Alcaldía do Concello de Lobios, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de tódolos servizos administrativos; os axentes de promoción económica manterán, conservarán e actualizarán o dito ficheiro.

g) Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: poderanse executa-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos ante os axentes de promoción económica.

h) Sistema de tratamento: mixto.

i) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de carácter básico.

Anexo I

Ficheiro B.- Participantes en Accións de Promoción do Emprego.

a) Finalidade e usos previstos do ficheiro: xestiona-los datos das persoas asesoradas ou participantes en actividades de formación e apoio a emprendedores, empresarios e persoas en busca de emprego.

b) Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos:



empresarios, persoas en busca de emprego, ou que queiran participar en actividades de formación.

c) Procedemento de recollida de datos: os datos obteranse por medio de comunicación oral, escrita ou telemática e recolleranse nos distintos formularios cubertos polo/a persoa asesorada ou participante en actividades, tanto en soporte papel como informático ou electrónico.

d) Estrutura básica do ficheiro e tipo de datos: datos identificativos (nome, apelidos, DNI/NIE, enderezo, teléfono, fax e-mail); datos do proxecto de creación de empresa (nome do proxecto, tipo, descrición, estado, data de inicio e fin).

e) Cesións de datos de carácter persoal e transferencias de datos a países terceiros: os datos de carácter persoal contidos neste ficheiro serán cedidos á Consellería de Traballo e Benestar, ó CEEI Galicia, SA, (BIC Galicia). Así mesmo, poderán transferirse a outras administracións públicas cando sexa óbice para as materias da súa competencia.

Non se prevé a cesión dos ditos datos a países terceiros.

En todo caso, a cesión de datos que contén este ficheiro sen necesidade de consentimento por parte da persoa afectada, só se realizará a favor doutras administracións públicas competentes na materia e ó abeiro do disposto na Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal e no Real decreto 1720/2007, que aproba o regulamento de desenvolvemento da dita lei.

f) Órgano responsable do ficheiro: a persoa que exerza o posto da Alcaldía do Concello de Lobios, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de tódolos servizos administrativos; o persoal con tarefas nesta área manterán, conservarán e actualizarán o dito ficheiro.

g) Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: poderanse executa-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos ante os axentes de promoción económica.

h) Sistema de tratamento: mixto.

i) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de carácter básico.

Anexo I

Ficheiro C.- Urbanismo

a) Descrición: xestión de datos persoais para realiza-las funcións correspondentes do ámbito urbanístico e administrativo do Concello de Lobios.

b) Finalidade e usos previstos: levar a cabo a xestión e tramitación de expedientes e informes urbanísticos.

c) Persoas ou colectivos afectados: cidadáns e outros colectivos interesados en asuntos de competencia municipal.

d) Procedemento de recollida de datos: o propio interesado, o seu representante legal, administracións públicas, rexistros públicos, fontes accesibles ó público e outras persoas distintas do interesado.

e) Estrutura básica do ficheiro: datos relativos a infraccións administrativas, DNI/NIF, enderezo, teléfono, sinatura, sexo, nacionalidade, características persoais e circunstancias sociais, económico, financeiro e de seguros.

f) Comunicacións de datos previstas: a outras administracións públicas con competencia na materia e a interesados e solicitantes dos datos.

g) Órgano responsable do ficheiro: a persoa que exerza o posto da Alcaldía do Concello de Lobios, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de tódolos servizos administrativos; o persoal con tarefas nesta área manterán, conservarán e actualizarán o dito ficheiro.

h) Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: poderanse executa-los dereitos de acceso, rectificación, can-

celación e oposición destes datos ante os técnicos de urbanismo ou o persoal con tarefas nesta área.

i) Sistema de tratamento: mixto.

j) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de nivel medio.

Anexo I

Ficheiro D.- Rexistro

a) Descrición: xestión de datos necesarios para o rexistro de documentos administrativos, contables e fiscais do concello, rexistro de matrimonios e parellas de feito, de animais de compañía potencialmente perigosos e usuarios de wi-fi na demarcación do Concello de Lobios.

b) Finalidade e usos previstos: xestión de datos para levar a cabo o rexistro de cidadáns dentro da demarcación do concello.

c) Persoas ou colectivos afectados: cidadáns ou outros colectivos interesados en asuntos de competencia municipal.

d) Procedemento de recollida de datos: o propio interesado, o seu representante legal, administracións públicas, rexistros públicos, fontes accesibles ó público e outras persoas distintas do interesado.

e) Estrutura básica do ficheiro: DNI, dirección, teléfono, n.º rexistro, características persoais e circunstancias sociais.

f) Comunicacións de datos previstas: a outras administracións públicas con competencia na materia e ó Rexistro Civil de matrimonios civís e parellas de feito.

g) Órgano responsable do ficheiro: a persoa que exerza o posto de Alcaldía do Concello de Lobios, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de tódolos servizos administrativos; o persoal con tarefas nesta área manterán, conservarán e actualizarán o dito ficheiro.

h) Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: poderanse executa-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos ante o persoal con competencia nesta área.

i) Sistema de tratamento: mixto.

j) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de nivel básico.

Anexo I

Ficheiro E.- Axenda

a) Descrición: xestionar datos persoais necesarios para o seu contacto polo persoal do Concello de Lobios.

b) Finalidade e usos previstos: posibilita-la comunicación coas persoas que teñan relación co concello.

c) Persoas ou colectivos afectados: persoas relacionadas co concello.

d) Procedemento de recollida de datos: o propio interesado, rexistros públicos, fontes accesibles ó público.

e) Estrutura básica do ficheiro: nome e apelidos, enderezo postal e electrónica, detalles do emprego e teléfono.

f) Comunicacións de datos previstas: ningunha.

g) Órgano responsable do ficheiro: a persoa que exerza o posto da Alcaldía do Concello de Lobios, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de tódolos servizos administrativos; o persoal con tarefas nesta área manterán, conservarán e actualizarán o dito ficheiro.

h) Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: poderanse executa-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos ante o persoal con competencia nesta área.

i) Sistema de tratamento: mixto.

j) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de nivel básico.



Anexo I

Ficheiro F.- Currículo

- a) Descrición: organizar procesos de selección de persoal.
- b) Finalidade e usos previstos: xestión de datos para organizar procesos de selección de persoal contratado.
- c) Persoas ou colectivos afectados: calquera solicitante de emprego.
- d) Procedemento de recollida de datos: o propio interesado ou outras persoas físicas.
- e) Estrutura básica do ficheiro: nome e apelidos, DNI, imaxe, teléfono, enderezo postal e electrónico, características persoais, circunstancias sociais, académicas e profesionais e detalles do emprego.
- f) Comunicacions de datos previstas: ningunha.
- g) Órgano responsable do ficheiro: a persoa que exerza o posto de Alcaldía do Concello de Lobios, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de tódolos servizos administrativos; o persoal con tarefas nesta área manterán, conservarán e actualizarán o dito ficheiro.
- h) Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: poderanse executa-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos ante o persoal con competencia nesta área.
- i) Sistema de tratamento: mixto.
- j) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de nivel básico.

Anexo I

Ficheiro G.- Laboral

- a) Descrición: xestión laboral do persoal funcionario ou con contrato laboral que traballa dentro do concello.
- b) Finalidade e usos previstos: confección de nóminas, seguros sociais e outras tarefas relacionadas coa xestión do persoal do concello.
- c) Persoas ou colectivos afectados: persoal laboral e funcionario.
- d) Procedemento de recollida de datos: o propio interesado ou o seu representante legal.
- e) Estrutura básica do ficheiro: DNI/NIF, número da Seguridade Social, nome e apelidos, teléfono, estado civil, data de nacemento, sexo, nacionalidade, enderezo postal e electrónico, datos persoais, circunstancias sociais, académicos e profesionais, detalles do emprego, económicos, financeiros e de seguros, transaccións de bens e servizos.
- f) Comunicacions de datos previstas: Seguridade Social, entidades aseguradoras, outras organizacións públicas competentes na materia, Instituto Nacional de Emprego.
- g) Órgano responsable do ficheiro: a persoa que exerza o posto de Alcaldía do Concello de Lobios, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de tódolos servizos administrativos; o persoal con tarefas nesta área manterán, conservarán e actualizarán o dito ficheiro.
- h) Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: poderanse executa-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos ante o persoal con competencia nesta área.
- i) Sistema de tratamento: mixto.
- j) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de nivel básico.

Anexo I

Ficheiro H.- Servizos Sociais

- a) Descrición: xestión de datos de carácter persoal das persoas que prestan e das que reciben servizos de prestacións, axu-

das a domicilio, inserción e integración social, tramitar subvencións necesarias e axudas da Lei de dependencia.

b) Finalidade e usos previstos: xestión de datos para a tramitación de axudas, solicitudes e promoción da muller, da mocidade terceira idade e persoas con discapacidade.

c) Persoas ou colectivos afectados: residentes, outros colectivos interesados e cidadáns do concello.

d) Procedemento de recollida de datos: o propio interesado ou o seu representante legal.

e) Estrutura básica do ficheiro: DNI/NIF, n.º da Seguridade Social, nome e apelidos, teléfono, estado civil, data de nacemento, sexo, nacionalidade, enderezo postal e electrónico, datos persoais, circunstancias sociais, académicos e profesionais, detalles do emprego, económicos, financeiros e de seguros, transaccións de bens e servizos, violencia de xénero, saúde, imaxe, políticos, sindical, orientación sexual, relixioso e racial.

f) Comunicacions de datos previstas: centros escolares, xulgados, outros concellos, corpos de seguridade do Estado e outras administracións públicas competentes na materia.

g) Órgano responsable do ficheiro: a persoa que exerza o posto de Alcaldía do Concello de Lobios, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de tódolos servizos administrativos; o persoal con tarefas nesta área manterán, conservarán e actualizarán o dito ficheiro.

h) Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: poderanse executa-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos ante o persoal con competencia nesta área.

i) Sistema de tratamento: mixto.

j) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de nivel alto.

Anexo I

Ficheiro I.- Deporte, Medio Ambiente, Ocio e Biblioteca

a) Descrición: xestión de datos de contacto para actividades de deporte, medio ambiente e datos relativos a servizos relacionados co cumprimento do servizo de biblioteca do concello.

b) Finalidade e usos previstos: organización de eventos deportivos, viaxes, biblioteca, medio ambiente e actividades educativas.

c) Persoas ou colectivos afectados: interesados, residentes e outros colectivos relacionados.

d) Procedemento de recollida de datos: o propio interesado ou o seu representante legal.

e) Estrutura básica do ficheiro: DNI/NIF, número da Seguridade Social, nome e apelidos, teléfono, representante legal ou titor, data de nacemento, sexo, nacionalidade, enderezo postal e electrónico, datos persoais, circunstancias sociais, académicos e profesionais, detalles do emprego dos familiares e económico, financeiro e de seguros.

f) Comunicacions de datos previstas: outras administracións competentes na materia.

g) Órgano responsable do ficheiro: a persoa que exerza o posto de Alcaldía do Concello de Lobios, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de tódolos servizos administrativos; o persoal con tarefas nesta área manterán, conservarán e actualizarán o dito ficheiro.

h) Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: poderanse executa-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos ante o persoal con competencia nesta área.

i) Sistema de tratamento: mixto.

j) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de nivel básico.



Anexo I

Ficheiro J.- Tributos e Contabilidade

a) Descrición: xestión de datos necesarios para leva-la contabilidade e fiscalidade do concello, para recadación tributaria dos impostos de bens inmobles, actividades económicas, sobre vehículos de tracción mecánica, outras taxas e contribucións que xestione o concello e sancións administrativas.

b) Finalidade e usos previstos: xestión recadatoria, contable e sancionadora a colectivos ós que se dirixa a acción municipal.

c) Persoas ou colectivos afectados: cidadáns, residentes e outros colectivos ós que se dirixa a acción municipal.

d) Procedemento de recollida de datos: o propio interesado, rexistros públicos, fontes accesibles ó público, administracións públicas.

e) Estrutura básica do ficheiro: DNI/NIF, número da Seguridade Social, nome e apelidos, teléfono, data de nacemento, sexo, nacionalidade, enderezo postal e electrónico, datos persoais, circunstancias sociais, académicos e profesionais, detalles do emprego, económicos, financeiros e de seguros, transaccións de bens e infraccións administrativas.

f) Comunicacions de datos previstas: outras administracións competentes na materia e á Deputación Provincial.

g) Órgano responsable do ficheiro: a persoa que exerza o posto de Alcaldía do Concello de Lobios, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de tódolos servizos administrativos; o persoal con tarefas nesta área manterán, conservarán e actualizarán o dito ficheiro.

h) Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: poderanse executa-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos ante o persoal con competencia nesta área.

i) Sistema de tratamento: mixto.

j) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de nivel medio.

Anexo I

Ficheiro K.- Padrón Municipal de Habitantes

a) Descrición: xestión de datos persoais para rexistro dos residentes, cidadáns e outros colectivos interesados da demarcación do concello.

b) Finalidade e usos previstos: cumprir coa obriga legal de levar un rexistro administrativo dos veciños do municipio, do censo electoral e o padrón municipal de habitantes.

c) Persoas ou colectivos afectados: cidadáns, residentes e outros colectivos interesados da demarcación do concello.

d) Procedemento de recollida de datos: o propio interesado, rexistros públicos, fontes accesibles ao público, administracións públicas.

e) Estrutura básica do ficheiro: nome e apelidos, sexo, domicilio habitual, nacionalidade, lugar e data de nacemento, número documento de identidade ou número de tarxeta de residencia, no caso de estranxeiros, número de identificación de estranxeiro, datos académicos, datos necesarios para o censo electoral e número de teléfono.

f) Comunicacions de datos previstas: ás administracións públicas competentes na materia en asuntos de residencia, Instituto Nacional de Estatística, Oficina do Censo Electoral, ó Rexistro Civil, ó Ministerio do Interior e ó Ministerio de Educación e Cultura.

g) Órgano responsable do ficheiro: a persoa que exerza o posto de Alcaldía do Concello de Lobios, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de tódolos servizos administrativos; o persoal con tarefas nesta área manterán, conservarán e actualizarán o dito ficheiro.

h) Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: poderanse executa-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos o persoal con competencia nesta área.

i) Sistema de tratamento: mixto.

j) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de nivel básico.

Anexo I

Ficheiro L.- Contratación de Obras e Servizos

a) Descrición: xestión de datos persoais necesarios para a contratación de servizos do municipio.

b) Finalidade e usos previstos: contratación de servizos e obras do municipio.

c) Persoas ou colectivos afectados: solicitantes para presta-lo servizo de obras do municipio.

d) Procedemento de recollida de datos: o propio interesado.

e) Estrutura básica do ficheiro: nome e apelidos, DNI/NIF, teléfono, económicos, financeiros e de seguros, datos persoais, detalles do emprego, académicos e profesionais.

f) Comunicacions de datos previstas: ás administracións públicas con competencia na materia.

g) Órgano responsable do ficheiro: a persoa que exerza o posto de Alcaldía do Concello de Lobios, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de tódolos servizos administrativos; o persoal con tarefas nesta área manterán, conservarán e actualizarán o dito ficheiro.

h) Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: poderanse executa-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos ante o persoal con competencia nesta área.

i) Sistema de tratamento: mixto.

j) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de nivel básico.

Anexo I

Ficheiro M.- Gardería

a) Descrición: xestión de datos relacionados co cumprimento do servizo de gardería do municipio.

b) Finalidade e usos previstos: servizo de gardería do municipio

c) Persoas ou colectivos afectados: cidadáns, residentes e outros colectivos interesados da demarcación do concello.

d) Procedemento de recollida de datos: o propio interesado e representante legal.

e) Estrutura básica do ficheiro: nome e apelidos, sexo, domicilio habitual, nacionalidade, lugar e data de nacemento, DNI/NIF, situación sociofamiliar, doenzas, discapacidades, minusvalía, estado civil de país, datos persoais, circunstancias sociais, económicos, financeiros e de seguros, número da Seguridade Social e tarxeta sanitaria.

f) Comunicacions de datos previstas: ás administracións públicas competentes na materia e ó Ministerio de Educación e Cultura.

g) Órgano responsable do ficheiro: a persoa que exerza o posto de Alcaldía do Concello de Lobios, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de tódolos servizos administrativos; o persoal con tarefas nesta área manterán, conservarán e actualizarán o dito ficheiro.

h) Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: poderanse executa-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos ante o persoal con competencia nesta área.

i) Sistema de tratamento: mixto.



j) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de nivel alto.

Anexo I

Ficheiro N.- Rexistro Municipal de Vendedores Ambulantes

a) Descrición: xestión de datos de carácter persoal das persoas que participan nas feiras que organiza o concello de Lobios e/ou realizan venda ambulante no concello de Lobios.

b) Finalidade e usos previstos: xestión de datos para organización da actividade comercial e ó mesmo tempo realización da actividade recadatoria, contable e sancionadora a colectivos ós que se dirixa a acción municipal.

c) Persoas ou colectivos afectados: solicitantes para presta-lo servizo de feira ou de venda ambulante.

d) Procedemento de recollida de datos: o propio interesado ou o seu representante legal.

e) Estrutura básica do ficheiro: DNI/NIF, CIF, pasaporte, número da Seguridade Social, nome e apelidos, razón social, teléfono, estado civil, data de nacemento, sexo, nacionalidade, enderezo postal e electrónico, datos persoais, circunstancias sociais, académicos e profesionais, detalles do emprego, económicos, financeiros e de seguros, transaccións de bens e infraccións administrativas.

f) Comunicacións de datos previstas: outras administracións públicas competentes na materia.

g) Órgano responsable do ficheiro: a persoa que exerza o posto de Alcaldía do Concello de Lobios, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de tódolos servizos administrativos; o persoal con tarefas nesta área manterán, conservarán e actualizarán o dito ficheiro.

h) Dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición: poderanse executa-los dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos ante o persoal con competencia nesta área.

i) Sistema de tratamento: mixto.

j) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de nivel alto.

Lobios, 20 de abril de 2012. A alcaldesa.

Asdo.: María del Carmen Yáñez Salgado.

Anuncio

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Creación, Modificación y Supresión de Ficheros con Datos de Carácter Personal.

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación provisional sobre la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Creación, Modificación y Supresión de Ficheros con Datos de Carácter Personal, cuyo texto íntegro se publica, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Ordenanza Municipal Reguladora de la Creación, Modificación y Supresión de Ficheros con Datos de Carácter Personal

La Constitución Española, en su artículo 18, reconoce como un derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal 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.

En este sentido, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, tiene por objeto garantizar y proteger en lo relativo a los datos personales, libertades públicas y derechos fundamentales de las personas físicas y, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar. En el artículo 20 de dicha ley se dispone que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las administraciones públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente. Asimismo, la disposición adicional primera de la dicha ley les ordena a las administraciones públicas responsables de ficheros automatizados adecuarse a la citada ley orgánica, debiendo aprobar la pertinente disposición de reglamento del fichero o adaptar la existente.

Además, los artículos 52 al 54 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, regulan la creación, modificación o supresión de ficheros de titularidad pública.

Por otra parte, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, le atribuyen al Pleno la elaboración de ordenanzas y reglamentos.

Artículo 1.- Objeto y ámbito.

1. El presente reglamento tiene por objeto la creación y regulación de los ficheros de datos de carácter personal, automatizados y no automatizados, dependientes del Ayuntamiento de Lobios, y que se relacionan en el anexo I de la presente ordenanza.

2. La regulación de los ficheros de datos de carácter personal determina la finalidad de dichos ficheros, las personas o colectivos sobre los que se obtienen los datos, el procedimiento de recogida de datos, la estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos, la cesión de los datos, al órgano responsable de los ficheros, los servicios o unidades ante los que se puede ejercitar el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y el nivel de medidas de seguridad correspondientes a cada uno de estos ficheros, en aplicación de la LO 15/1999, y de su normativa de desarrollo.

Artículo 2.- Creación y regulación de ficheros de datos de carácter personal.

1. Se crean los ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Lobios que figuran como anexo I con el contenido recogido en el artículo 20 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el artículo 54.1 del Real Decreto 1720/2007.

2. Los ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Lobios se regirán por las disposiciones que se detallan para cada uno de ellos y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Artículo 3.- Finalidad y uso de los ficheros.

Los datos de carácter personal registrados en los ficheros que se indican y de los que el Ayuntamiento de Lobios es el responsable, sólo podrán utilizarse para los fines expresamente previstos y por personal debidamente autorizado.

Artículo 4.- Responsabilidad de los ficheros.

1. La titularidad y responsabilidad de los ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Lobios corresponde al propio ayuntamiento, representado por la persona que ejerza el puesto de alcalde.



2. Por otra parte, se considerarán encargados del fichero las personas que lleven a cabo, por cuenta de la persona responsable, el tratamiento de los datos recogidos en éstos, según lo establecido en el anexo I particularmente para cada fichero.

Artículo 5.- Cesión de datos.

Se aplicará al respeto el régimen establecido en el artículo 21 de la Ley 15/1999, y lo especificado para cada fichero.

Artículo 6.- Medidas de seguridad.

1. El Ayuntamiento de Lobios implantará las medidas organizativas y técnicas precisas para asegurar la confidencialidad de datos. Con este objetivo, adoptará las medidas de seguridad que se establecen 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 Protección de Datos de Carácter Personal.

2. Asimismo, el Ayuntamiento de Lobios velará para que los ficheros se utilicen para las finalidades que motivaron su creación y por el personal debidamente autorizado. Del mismo modo, se velará, con carácter general, por el respeto de los principios de protección de datos y sólo podrán ser objeto de tratamiento los datos que sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para los que se hubiesen obtenido.

Artículo 7.- Derecho de información en la recogida de datos.

Las personas a las que se les soliciten datos personales serán informadas previamente de modo expreso, preciso e inequívoco, en los términos que dispone el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sin perjuicio de los supuestos exceptuados en la ley.

Artículo 8.- Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El órgano ante el que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición con relación a cualquiera de los ficheros municipales de datos de carácter personal se establecerá particularmente para cada fichero, siendo por defecto ante la Alcaldía.

Disposición final.

El presente reglamento entrará en vigor tras su aprobación definitiva, una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y así que transcurra el plazo previsto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación.

Anexo I.- De la Ordenanza Reguladora Creación, Modificación y Supresión de Ficheros con Datos de Carácter Personal del Ayuntamiento de Lobios.

Anexo I

Fichero A.- Agentes de Promoción Económica.

a) Finalidad y usos previstos del fichero: gestionar los datos de los agentes de promoción económica que prestan servicio en el Ayuntamiento de Lobios, con el fin de poder ser identificables por los usuarios a los que dirigen sus acciones.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: agentes de empleo contratados por el ayuntamiento.

c) Procedimiento de recogida de datos: los datos se obtendrán por medio de comunicación oral, escrita o telemática y se recogerán en los distintos formularios cumplimentados por el/la trabajador/a, tanto en soporte papel como informático o electrónico.

d) Estructura básica del fichero y tipo de datos: datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, dirección, teléfono, e-mail).

e) Cesiones de datos de carácter personal y transferencias de datos a países terceros: los datos de carácter personal contenidos en este fichero serán cedidos a la Consellería de Trabajo y Bienestar, al CEEI Galicia, SA (BIC Galicia). Asimismo, podrán transferirse a otras administraciones públicas cuando sea óbice para las materias de su competencia.

No se prevé la cesión de dichos datos a países terceros.

En todo caso, la cesión de datos que contiene este fichero sin necesidad de consentimiento por parte de la persona afectada, sólo se realizará a favor de otras administraciones públicas competentes en la materia y al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, que aprueba el reglamento de desarrollo de dicha ley.

f) Órgano responsable del fichero: la persona que ejerza el puesto de Alcaldía del Ayuntamiento de Lobios, como responsable superior de todo el personal e impulsor de todos los servicios administrativos; los agentes de promoción económica conservarán, mantendrán y actualizarán dicho fichero.

g) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: se podrán ejecutar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos ante los agentes de promoción económica.

h) Sistema de tratamiento: mixto.

i) Nivel de protección: las medidas de seguridad para este fichero son de carácter básico.

Anexo I

Fichero B.- Participantes en Acciones de Promoción del Empleo

a) Finalidad y usos previstos del fichero: gestionar los datos de las personas asesoradas o participantes en actividades de formación y apoyo a emprendedores, empresarios y personas en busca de empleo.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: emprendedores, empresarios, personas en busca de empleo, o que quieran participar en actividades de formación.

c) Procedimiento de recogida de datos: los datos se obtendrán por medio de comunicación oral, escrita o telemática y se recogerán en los distintos formularios cumplimentados por el/la persona asesorada o participante en actividades, tanto en soporte papel como informático o electrónico.

d) Estructura básica del fichero y tipo de datos: datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, dirección, teléfono, fax, e-mail); datos del proyecto de creación de empresa (nombre del proyecto, tipo, descripción, estado, fecha de inicio y fin).

e) Cesiones de datos de carácter personal y transferencias de datos a países terceros: los datos de carácter personal contenidos en este fichero serán cedidos a la Consellería de Trabajo y Bienestar, al CEEI Galicia, SA, (BIC Galicia). Asimismo, podrán transferirse a otras administraciones públicas cuando sea óbice para las materias de su competencia.

No se prevé la cesión de dichos datos a países terceros.

En todo caso, la cesión de datos que contiene este fichero, sin necesidad de consentimiento por parte de la persona afectada, sólo se realizará a favor de otras administraciones públicas competentes en la materia y al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, que aprueba el reglamento de desarrollo de dicha ley.

f) Órgano responsable del fichero: la persona que ejerza el puesto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Lobios, como responsable superior de todo el personal e impulsor de todos los



servicios administrativos; los agentes de promoción económica conservarán, mantendrán y actualizarán dicho fichero.

g) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: se podrán ejecutar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos ante los agentes de promoción económica.

h) Sistema de tratamiento: mixto.

i) Nivel de protección: las medidas de seguridad para este fichero son de carácter básico.

Anexo I

Fichero C.- Urbanismo

a) Descripción: gestión de datos personales para realizar las funciones correspondientes del ámbito urbanístico y administrativo del Ayuntamiento de Lobios

b) Finalidad y usos previstos: llevar a cabo la gestión y tramitación de expedientes e informes urbanísticos.

c) Personas o colectivos afectados: ciudadanos y otros colectivos interesados en asuntos de competencia municipal.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado, su representante legal, administraciones públicas, registros públicos, fuentes accesibles al público y otras personas distintas del interesado.

e) Estructura básica del fichero: datos relativos a infracciones administrativas, DNI/NIF, dirección, teléfono, firma, sexo, nacionalidad, características personales y circunstancias sociales, económico, financiero y de seguros.

f) Comunicaciones de datos previstas: las otras administraciones públicas con competencia en la materia y los interesados y solicitantes de los datos

g) Órgano responsable del fichero: la persona que ejerza el puesto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Lobios, como responsable superior de todo el personal e impulsor de todos los servicios administrativos; los técnicos de urbanismo o el personal con tareas en esta área dicho mantendrán, conservarán y actualizarán dicho fichero.

h) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: se podrán ejecutar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos ante los técnicos de urbanismo o el personal con tareas en esta área.

i) Sistema de tratamiento: mixto.

j) Nivel de protección: las medidas de seguridad para este fichero son de nivel medio.

Anexo I

Fichero D.- Registro

a) Descripción: gestión de datos necesarios para el registro de documentos administrativos, contables y fiscales del ayuntamiento, registro de matrimonios y parejas de hecho, de animales de compañía potencialmente peligrosos y usuarios de wi-fi en la demarcación del Ayuntamiento de Lobios.

b) Finalidad y usos previstos: gestión de datos para llevar a cabo el registro de ciudadanos dentro de la demarcación del ayuntamiento.

c) Personas o colectivos afectados: ciudadanos u otros colectivos interesados en asuntos de competencia municipal.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado, su representante legal, administraciones públicas, registros públicos, fuentes accesibles al público y otras personas distintas del interesado.

e) Estructura básica del fichero: DNI, dirección, teléfono, n.º registro, características personales y circunstancias sociales.

f) Comunicaciones de datos previstas: a las otras administraciones públicas con competencia en la materia y al Registro Civil de matrimonios civiles y parejas de hecho.

g) Órgano responsable del fichero: la persona que ejerza el puesto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Lobios, como responsable superior de todo el personal e impulsor de todos los servicios administrativos; el personal con tareas en esta área mantendrá, conservará y actualizará dicho fichero.

h) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: se podrán ejecutar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos ante el personal con competencia en esta área.

i) Sistema de tratamiento: mixto.

j) Nivel de protección: las medidas de seguridad para este fichero son de nivel básico.

Anexo I

Fichero E.- Agenda

a) Descripción: gestionar datos personales necesarios para su contacto por el personal del Ayuntamiento de Lobios.

b) Finalidad y usos previstos: posibilitar la comunicación con las personas que tengan relación con el ayuntamiento.

c) Personas o colectivos afectados: personas relacionadas con el ayuntamiento.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado, registros públicos, fuentes accesibles al público.

e) Estructura básica del fichero: nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, detalles del empleo y teléfono

f) Comunicaciones de datos previstas: ninguna.

g) Órgano responsable del fichero: la persona que ejerza el puesto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Lobios, como responsable superior de todo el personal e impulsor de todos los servicios administrativos; el personal con tareas en esta área mantendrá, conservará y actualizará dicho fichero.

h) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: se podrán ejecutar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos ante el personal con competencia en esta área.

i) Sistema de tratamiento: mixto.

j) Nivel de protección: las medidas de seguridad para este fichero son de nivel básico.

Anexo I

Fichero F.- Currículo

a) Descripción: organizar procesos de selección de personal.

b) Finalidad y usos previstos: gestión de datos para organizar procesos de selección de personal contratado.

c) Personas o colectivos afectados: cualquier solicitante de empleo.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado u otras personas físicas.

e) Estructura básica del fichero: nombre y apellidos, DNI, imagen, teléfono, dirección postal y electrónica, características personales, circunstancias sociales, académicas y profesionales y detalles del empleo.

f) Comunicaciones de datos previstas: ninguna.

g) Órgano responsable del fichero: la persona que ejerza el puesto de Alcaldía del Ayuntamiento de Lobios, como responsable superior de todo el personal e impulsor de todos los servicios administrativos; el personal con tareas en esta área mantendrá, conservará y actualizará dicho fichero.

h) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: se podrán ejecutar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos ante el personal con competencia en esta área.

i) Sistema de tratamiento: mixto.

j) Nivel de protección: las medidas de seguridad para este fichero son de nivel básico.



Anexo I

Fichero G.- Laboral

a) Descripción: gestión laboral del personal funcionario o con contrato laboral que trabaja dentro del ayuntamiento.

b) Finalidad y usos previstos: confección de nóminas, seguros sociales y otras tareas relacionadas con la gestión del personal del ayuntamiento.

c) Personas o colectivos afectados: personal laboral y funcionario.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero: DNI/NIF, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, teléfono, estado civil, data de nacimiento, sexo, nacionalidad, domicilio postal y electrónico, datos personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros, transacciones de bienes y servicios.

f) Comunicaciones de datos previstas: Seguridad Social, entidades aseguradoras, otras organizaciones públicas competentes en la materia, Instituto Nacional de Empleo.

g) Órgano responsable del fichero: la persona que ejerza el puesto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Lobios, como responsable superior de todo el personal e impulsor de todos los servicios administrativos; el personal con tareas en esta área mantendrá, conservará y actualizará dicho fichero.

h) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: se podrán ejecutar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos ante el personal con competencia en esta área.

i) Sistema de tratamiento: mixto.

j) Nivel de protección: las medidas de seguridad para este fichero son de nivel básico.

Anexo I

Fichero H.- Servicios Sociales

a) Descripción: gestión de datos de carácter personal de las personas que prestan y de las que reciben servicios de prestaciones, ayudas a domicilio, inserción e integración social, tramitar subvenciones necesarias y ayudas de la Ley de Dependencia.

b) Finalidad y usos previstos: gestión de datos para la tramitación de ayudas, solicitudes y promoción de la mujer, de la juventud tercera edad y personas con discapacidad.

c) Personas o colectivos afectados: residentes, otros colectivos interesados y ciudadanos del ayuntamiento.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero: DNI/NIF, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, teléfono, estado civil, data de nacimiento, sexo, nacionalidad, domicilio postal y electrónico, datos personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros, transacciones de bienes y servicios, violencia de género, salud, imagen, políticos, sindical, orientación sexual, religioso y racial.

f) Comunicaciones de datos previstas: centros escolares, juzgados, otros ayuntamientos, cuerpos de seguridad del Estado y otras administraciones públicas competentes en la materia.

g) Órgano responsable del fichero: la persona que ejerza el puesto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Lobios, como responsable superior de todo el personal e impulsor de todos los servicios administrativos; el personal con tareas en esta área mantendrá, conservará y actualizará dicho fichero.

h) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: se podrán ejecutar los derechos de acceso, rectificación, can-

celación y oposición de estos datos ante el personal con competencia en esta área.

i) Sistema de tratamiento: mixto.

j) Nivel de protección: las medidas de seguridad para este fichero son de nivel alto.

Anexo I

Fichero I.- Deporte, Medio Ambiente, Ocio y Biblioteca

a) Descripción: gestión de datos de contacto para actividades de deporte, medio ambiente y datos relativos a servicios relacionados con el cumplimiento del servicio de biblioteca del ayuntamiento.

b) Finalidad y usos previstos: organización de eventos deportivos, viajes, biblioteca, medio ambiente y actividades educativas.

c) Personas o colectivos afectados: interesados, residentes y otros colectivos relacionados.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero: DNI/NIF, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, teléfono, representante legal o tutor, data de nacimiento, sexo, nacionalidad, domicilio postal y electrónico, datos personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, detalles del empleo de los familiares y económico, financiero y de seguros.

f) Comunicaciones de datos previstas: otras administraciones competentes en la materia.

g) Órgano responsable del fichero: la persona que ejerza el puesto de Alcaldía del Ayuntamiento de Lobios, como responsable superior de todo el personal e impulsor de todos los servicios administrativos; el personal con tareas en esta área mantendrá, conservará y actualizará dicho fichero.

h) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: se podrán ejecutar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos ante el personal con competencia en esta área.

i) Sistema de tratamiento: mixto.

j) Nivel de protección: las medidas de seguridad para este fichero son de nivel básico.

Anexo I

Fichero J.- Tributos y contabilidad

a) Descripción: gestión de datos necesarios para llevar la contabilidad y fiscalidad del ayuntamiento, para recaudación tributaria de los impuestos de bienes inmuebles, actividades económicas, sobre vehículos de tracción mecánica, otras tasas y contribuciones que gestione el ayuntamiento y sanciones administrativas.

b) Finalidad y usos previstos: gestión recaudatoria, contable y sancionadora a colectivos a los que se dirija la acción municipal.

c) Personas o colectivos afectados: ciudadanos, residentes y otros colectivos a los que se dirija la acción municipal.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado, registros públicos, fuentes accesibles al público, administraciones públicas.

e) Estructura básica del fichero: DNI/NIF, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, teléfono, data de nacimiento, sexo, nacionalidad, domicilio postal y electrónico, datos personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros, transacciones de bienes e infracciones administrativas.

f) Comunicaciones de datos previstas: otras administraciones competentes en la materia y a la Diputación Provincial.



g) Órgano responsable del fichero: la persona que ejerza el puesto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Lobios, como responsable superior de todo el personal e impulsor de todos los servicios administrativos; el personal con tareas en esta área mantendrá, conservará y actualizará dicho fichero.

h) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: se podrán ejecutar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos ante el personal con competencia en esta área.

i) Sistema de tratamiento: mixto.

j) Nivel de protección: las medidas de seguridad para este fichero son de nivel medio.

Anexo I

Fichero K.- Padrón municipal de habitantes.

a) Descripción: gestión de datos personales para registro de los residentes, ciudadanos y otros colectivos interesados de la demarcación del ayuntamiento.

b) Finalidad y usos previstos: cumplir con el deber legal de llevar un registro administrativo de los vecinos del municipio, del censo electoral y el padrón municipal de habitantes.

c) Personas o colectivos afectados: ciudadanos, residentes y otros colectivos interesados de la demarcación del ayuntamiento.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado, registros públicos, fuentes accesibles al público, administraciones públicas.

e) Estructura básica del fichero: nombre y apellidos, sexo, domicilio habitual, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, número documento de identidad o número de tarjeta de residencia caso de extranjeros, número de identificación de extranjero, datos académicos, datos necesarios para el censo electoral y número de teléfono.

f) Comunicaciones de datos previstas: a las administraciones públicas competentes en la materia en asuntos de residencia, Instituto Nacional de Estadística, Oficina del Censo Electoral, al Registro Civil, al Ministerio del Interior y al Ministerio de Educación y Cultura.

g) Órgano responsable del fichero: la persona que ejerza el puesto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Lobios, como responsable superior de todo el personal e impulsor de todos los servicios administrativos; el personal con tareas en esta área mantendrá, conservará y actualizará dicho fichero.

h) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: se podrá ejecutar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos ante el personal con competencia en esta área.

i) Sistema de tratamiento: mixto.

j) Nivel de protección: las medidas de seguridad para este fichero son de nivel básico.

Anexo I

Fichero L.- Contratación de Obras y Servicios.

a) Descripción: gestión de datos personales necesarios para la contratación de servicios del municipio.

b) Finalidad y usos previstos: contratación de servicios y obras del municipio.

c) Personas o colectivos afectados: solicitantes para prestar el servicio de obras del municipio.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero: nombre y apellidos, DNI/NIF, teléfono, económicos, financieros y de seguros, datos personales, detalles del empleo, académicos y profesionales

f) Comunicaciones de datos previstas: a las administraciones públicas con competencia en la materia.

g) Órgano responsable del fichero: la persona que ejerza el puesto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Lobios, como responsable superior de todo el personal e impulsor de todos los servicios administrativos; el personal con tareas en esta área mantendrá, conservará y actualizará dicho fichero.

h) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: se podrán ejecutar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos ante el personal con competencia en esta área.

i) Sistema de tratamiento: mixto.

j) Nivel de protección: las medidas de seguridad para este fichero son de nivel básico.

Anexo I

Fichero M.- Guardería.

a) Descripción: gestión de datos relacionados con el cumplimiento del servicio de guardería del municipio.

b) Finalidad y usos previstos: servicio de guardería del municipio.

c) Personas o colectivos afectados: ciudadanos, residentes y otros colectivos interesados de la demarcación del ayuntamiento.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado y representante legal.

e) Estructura básica del fichero: nombre y apellidos, sexo, domicilio habitual, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, DNI/NIF, situación sociofamiliar, dolencias, discapacidades, minusvalía, estado civil de padres, datos personales, circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros, número de la Seguridad Social y tarjeta sanitaria.

f) Comunicaciones de datos previstas: a las administraciones públicas competentes en la materia y al Ministerio de Educación y Cultura.

g) Órgano responsable del fichero: la persona que ejerza el puesto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Lobios, como responsable superior de todo el personal e impulsor de todos los servicios administrativos; el personal con tareas en esta área mantendrá, conservará y actualizará dicho fichero.

h) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: se podrán ejecutar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos ante el personal con competencia en esta área.

i) Sistema de tratamiento: mixto.

j) Nivel de protección: las medidas de seguridad para este fichero son de nivel alto.

Anexo I

Fichero N.- Registro Municipal de Vendedores Ambulantes.

a) Descripción: gestión de datos de carácter personal de las personas que participan en las ferias que organiza el ayuntamiento de Lobios y/o realizan la venta ambulante en el ayuntamiento de Lobios.

b) Finalidad y usos previstos: gestión de datos para organización de la actividad comercial y al mismo tiempo realización de la actividad recaudatoria, contable y sancionadora a colectivos a los que se dirija la acción municipal.

c) Personas o colectivos afectados: solicitantes para prestar el servicio de feria o de venta ambulante.

d) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero: DNI/NIF, CIF, pasaporte, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, razón social, teléfono, estado civil, data de nacimiento, sexo, nacio-



nalidad, domicilio postal y electrónico, datos personales, circunstancias sociales, académicos y profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros, transacciones de bienes e infracciones administrativas.

f) Comunicaciones de datos previstas: otras administraciones públicas competentes en la materia.

g) Órgano responsable del fichero: la persona que ejerza el puesto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Lobios, como responsable superior de todo el personal e impulsor de todos los servicios administrativos; el personal con tareas en esta área mantendrá, conservará y actualizará dicho fichero.

h) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: se podrán ejecutar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos ante el personal con competencia en esta área.

i) Sistema de tratamiento: mixto.

j) Nivel de protección: las medidas de seguridad para este fichero son de nivel alto.

Lobios, 20 de abril de 2012. La alcaldesa.

Fdo.: María del Carmen Yáñez Salgado.

R. 1.876

Ourense

Servizo de Licenzas Urbanísticas de Actividade, Aperturas e Disciplina

Sección de Licenzas de Actividades e Aperturas

Número expediente: 2459/09

Cumprindo co disposto no artigo 36.b.3, do Real decreto 2816/1982, do 27 de agosto, polo que se aproba o Regulamento de espectáculos públicos e actividades recreativas, sométese a información pública o expediente polo que dona Saladina Alonso Villar solicita licenza de apertura para restaurante no local situado na avda. de Bos Aires, n.º 10, baixo, co fin de que tódalas persoas que se consideren afectadas dalgún xeito pola actividade poidan examina-lo proxecto presentado e realiza-las observacións que consideren oportunas, presentándoas por escrito no Rexistro Xeral deste concello, no prazo de 10 días dende a inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Ourense, 9 de decembro de 2011. O alcalde.

Asdo.: Francisco Rodríguez Fernández.

Servicio de Licencias Urbanísticas de Actividad, Aperturas y Disciplina

Sección de Licencias de Actividades y Apertura

Número expediente: 2459/09

Cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 36.b.3, de Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, se somete a información pública el expediente por el que doña Saladina Alonso Villar solicita licencia de apertura para restaurante en el local situado en la avda. de Bos Aires, n.º 10, bajo, con el fin de que todas las personas que se consideren afectadas de algún modo por la actividad puedan examinar el proyecto presentando y realizar las observaciones que considere oportunas, presentándolas por escrito en el Registro General de este ayuntamiento, en el plazo de 10 días desde la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Ourense, 9 de diciembre de 2011. El alcalde.

Fdo.: Francisco Rodríguez Fernández.

R. 5.778

A Rúa

Anuncio

Cumprindo co disposto no artigo 36.b. do Real decreto 2816/1982, do 27 de agosto, polo que se aproba o Regulamento de espectáculos públicos e actividades recreativas, sométese a información pública o expediente polo que don Javier Ferrer Domínguez solicita unha licenza para o acondicionamento dun local para destinalo a cafetería, no baixo do edificio situado na rúa Doutor Vila, n.º 12, deste termo municipal (expediente 75/2012), co fin de que tódalas persoas que se consideren afectadas dalgún xeito pola actividade poidan examina-lo proxecto presentado e realiza-las observacións que consideren oportunas, presentándoas por escrito no Rexistro Xeral deste concello, no prazo de 10 días dende a inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

A Rúa, 9 de maio de 2012. O alcalde.

Asdo.: Avelino García Ferradal.

Anuncio

Cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 36.b. del Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, se somete a información pública el expediente por el que don Javier Ferrer Domínguez solicita una licencia para el acondicionamiento de un local para destinarlo a cafetería, en el bajo del edificio situado en calle Doutor Vila, n.º 12, de este termino municipal (expediente 75/2012), con el fin de que todas las personas que se consideren afectadas de alguna manera por la actividad, puedan examinar el proyecto presentado y realizar las observaciones que consideren oportunas, presentándolas por escrito en el Registro General de este ayuntamiento, en el plazo de 10 días desde la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

A Rúa, 9 de mayo de 2012. El alcalde.

Fdo.: Avelino García Ferradal.

R. 1.871

San Cibrao das Viñas

En cumprimento de canto dispón o artigo 212 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e unha vez que foi debidamente informada pola Comisión Especial de Contas, exponse ó público a conta xeral correspondente ó exercicio 2011, por un prazo de quince días, durante os cales e oito máis os interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes.

San Cibrao das Viñas, 8 de maio de 2012. O alcalde.

Asdo.: M. Pedro Fernández Moreiras.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que fue debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2011, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados



podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

San Cibrao das Viñas, 8 de mayo de 2012. El alcalde.

Fdo.: M. Pedro Fernández Moreiras.

R. 1.873

A Veiga

Edicto

Unha vez formulada e rendida a conta xeral do orzamento desta entidade local correspondente ó exercicio de 2011, expónse ó público, xunto cos seus xustificantes e o informe da Comisión Especial de Contas, durante quince días. Neste prazo e oito días máis admitíranse os reparos e observacións que poidan formularse por escrito, os cales serán examinados pola dita comisión que practicará cantas comprobacións crea necesarias e emitirá un novo informe, antes de sometelas ó Pleno da Corporación, para que poidan ser examinadas e, de se-lo caso, aprobadas, de conformidade co disposto no artigo 193, números 2 e 3 da Lei 39/1988, do 28 de decembro, reguladora das facendas locais.

A Veiga, 8 de maio de 2012. O alcalde.

Asdo.: Edesio Yáñez Gómez.

Edicto

Una vez formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta entidad local correspondiente al ejercicio de 2011, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias y emitirá un nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193, números 2 e 3 da Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de la Hacienda Local.

A Veiga, 8 de mayo de 2012. El alcalde.

Fdo.: Edesio Yáñez Gómez.

R. 1.870

VI. ANUNCIOS DE PARTICULARES E OUTROS VI. ANUNCIOS DE PARTICULARES Y OTROS

Comisión Xestora do Consorcio de Augas de Valdeorras

Anuncio

En cumprimento do establecido no artigo 140.1 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia, publícase que, con data 22 de maio de 2012, a Comisión Xestora do Consorcio de Augas de Valdeorras aprobou inicialmente o proxecto de estatutos do dito consorcio, o cal, a través deste anuncio, se somete a información pública polo prazo dun mes. Durante o dito prazo, os interesados poderán consulta-lo expediente na Secretaría Xeral da Deputación de Ourense, de luns a venres, en horario de oficina, podendo formula-las observacións e suxestións que estimen pertinentes.

Ourense, 22 de maio de 2012. O presidente da Comisión Xestora.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Comisión Gestora del Consorcio de Aguas de Valdeorras

Anuncio

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 140.1 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, se publica que, con fecha 22 de mayo de 2012, la Comisión Gestora del Consorcio de Aguas de Valdeorras aprobó inicialmente el proyecto de estatutos de dicho consorcio, el cual, a través de este anuncio, se somete a información pública por el plazo de un mes. Durante dicho plazo los interesados podrán consultar el expediente en la Secretaría General de la Diputación de Ourense, de lunes a viernes, en horario de oficina, pudiendo formular las observaciones y sugerencias que estimen pertinentes.

Ourense, 22 de mayo de 2012. El presidente de la Comisión Gestora.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 2.106

