

121/2011	MANUEL VÁZQUEZ SUÁREZ	53709037N	BERJA (ALMERÍA)	29/12/2010		154.-.5B
551/2011	SORIN RAD	X03802257N	BERJA (ALMERÍA)	28/03/2011		154.-.5B
522/2011	YOUSSEF AIT BOUMALN	X3124634S	BERJA (ALMERÍA)	19/05/2011		94.2-E.5X
499/2011	ALI MOHA HASSAN AIT	X05059065P	BERJA (ALMERÍA)	25/04/2011		91.1.5A
677/2011	ENCARNACIÓN CARREÑO GALLARDO	27253096M	BERJA (ALMERÍA)	01/07/2011		154.-.5B
587/2011	M CARMEN GUTIÉRREZ GRAVIOTTO	78030196M	BERJA (ALMERÍA)	10/06/2011		154.-.5B
496/2011	VALCI ROMALINO CABRAL	Y0694989K	BERJA (ALMERÍA)	17/04/2011		154.-.5B
454/2011	ASCENSIÓN LÓPEZ LORCA	27245353J	BERJA (ALMERÍA)	21/04/2011		154.-.5B
602/2011	ISABEL MARIA CARA MARTIN	53712007S	BERJA (ALMERÍA)	25/05/2011		154.-.5B
458/2011	MIGUEL SÁNCHEZ RUIZ	00:00	BERJA (ALMERÍA)	01/05/2011		154.-.5B
140/2011	JOSÉ MANUEL HERNÁNDEZ ORTUÑO	27514673A	BERJA (ALMERÍA)	11/01/2011		94.2-B.5S
345/2011	GASPAR CORTÉS CORTÉS	40982505R	EL EJIDO (ALMERÍA)	09/03/2011		94.2-E.5X
1013/2011	MARIA JOSÉ MARTÍN VÁZQUEZ	54120880V	EL EJIDO (ALMERÍA)	27/09/2011		94.2-C.5U
734/2011	FRANCISCO JAVIER ESCAURIAZA DE L	50296653T	EL EJIDO (ALMERÍA)	20/07/2011		154.-.5B
621/2011	CARLOS MANUEL VELAZQUEZ DE CAS	75205736Z	EL EJIDO (ALMERÍA)	20/06/2011		94.2-C.5U
437/2011	ALEJANDRO FONTAO HERRERA	00:00	EL EJIDO (ALMERÍA)	20/04/2011		94.2-C.5U
520/2011	FRANCISCO AMADOR FERNÁNDEZ	00:00	EL EJIDO (ALMERÍA)	13/05/2011		94.2-E.5X
269/2011	JOAQUÍN GÓMEZ MORENO	54102118T	VÍCAR (ALMERÍA)	09/02/2011		94.2-E.5X
1115/2011	KABICH MOHAMED	X4322177V	UGÍJAR (GRANADA)	27/10/2011		94.2-C.5U
237/2011	MARIA TERESA RODRÍGUEZ AGUAYO	50710748A	VILLANUEVA MESIA (GRANADA)	23/02/2011		91.2.5G
901/2010	MARÍA CONCEPCIÓN LEÓN PULIDO	24847486B	MÁLAGA (MÁLAGA)	10/08/2010		154.-.5B

En Berja, a 17/01/2012.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Torres López.

593/12

AYUNTAMIENTO DE CANJÁYAR

ANUNCIO

D. Francisco Alonso Martínez, Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Canjáyar (Almería),

HACE SABER: Que aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Canjáyar (Almería) en Sesión Extraordinaria de 24 de noviembre de 2.011, la implantación de la "ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE REGULACIÓN DE FICHEROS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANJÁYAR", y sometido a información pública por el plazo de treinta días hábiles, mediante edicto publicado en el B.O.P. núm. 236 de 13 de diciembre de 2.011, sin que se hayan presentado alegaciones, se considera definitivamente aprobada, procediéndose a la publicación del texto completo.

En Canjáyar a 23 de enero de 2012.

EL ALCALDE, Francisco Alonso Martínez.

"ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE REGULACIÓN DE FICHEROS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANJÁYAR"

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente.

El artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, regula la aprobación de las ordenanzas locales.

A fin de dar cumplimiento al mandato de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, citada, respecto de los ficheros de datos de carácter personal gestionados por el Ayuntamiento de Canjáyar, y asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos, se propone que el Pleno de este Ayuntamiento adopte el siguiente acuerdo:

Primero. - Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el anexo I de la presente norma, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

Segundo. - Las bases de datos y ficheros que contienen datos de carácter personal existentes en el Ayuntamiento de Canjáyar y que se crean por este acuerdo son los que se relacionan en el anexo II.

Tercero. - Sin perjuicio de las cesiones de datos que en relación con cada fichero se prevén en el anexo II de la presente norma, los datos incluidos en los mismos podrán ser cedidos en los términos que dispone el artículo 93 de

Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y el Real Decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, en los ámbitos del Ministerio de Economía y Hacienda y Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, así como los organismos y entidades de ellos dependientes, para el cumplimiento de las funciones que les encomienda el ordenamiento jurídico y versen sobre competencias y materias similares.

También podrán ser cedidos al Instituto Nacional de Estadística para el desempeño de las funciones que le atribuye el artículo 26 de la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública; a los servicios estadísticos de los departamentos ministeriales para las funciones que les atribuye el artículo 33 de la misma ley, y a los servicios estadísticos de las Comunidades Autónomas en las condiciones que fija el artículo 40, apartados 2 y 3, de la Ley de la Función Estadística Pública.

De igual forma, los datos incluidos en los ficheros podrán ser cedidos, con carácter general, cuando fuere exigido por disposición legal, o, en su caso, por resolución judicial o administrativa, o cuando se refiera a las partes de un contrato o precontrato relativo a una relación negocial, laboral o administrativa existente entre la entidad y los afectados.

Cuarto. - La responsabilidad sobre los ficheros corresponde al Ayuntamiento de Canjáyar, titular de las competencias de administración y gobierno del mismo, sito en: Plaza de la Constitución N°6, 04450, Canjáyar (Almería). Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se ejercerán ante la misma mediante escrito dirigido a la Secretaría General.

Quinto. - Los ficheros regulados en la presente norma se ajustarán a las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Sexto. - Hacer público este acuerdo mediante su inserción en el BOP.

Canjáyar, 24 de noviembre de 2011.

EL ALCALDE, Francisco Alonso Martínez.

ANEXO I Supresión de ficheros

Se suprimen los siguientes ficheros, responsabilidad del Ayuntamiento de Canjáyar, indicándose en la siguiente tabla el destino de los datos que contienen:

Fichero denominado “Terceros”:

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Canjáyar.

Destino de los datos: Sustitución. Pasa a formar parte del fichero “Gestión Tributaria y Recaudación”.

Fichero denominado “Usuarios”

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Canjáyar.

Destino de los datos: Los datos son gestionados por la Diputación Provincial de Almería, que ofrece un servicio centralizado a toda la provincia.

Fichero denominado “Sujetos Pasivos”:

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Canjáyar.

Destino de los datos: Sustitución. Pasa a formar parte del fichero “Gestión Tributaria y Recaudación”.

Fichero denominado “Terceros económicos”:

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Canjáyar.

Destino de los datos: Sustitución. Pasa a formar parte del fichero “Gestión Económica y Contable”.

Fichero denominado “Interesados”:

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Canjáyar.

Destino de los datos: Sustitución. Pasa a formar parte del fichero “Registro de Entrada y Salida”.

Fichero denominado “Personal”:

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Canjáyar.

Destino de los datos: Sustitución. Pasa a formar parte del fichero “Gestión de Nómina y Personal”.

Fichero denominado “Infractores”:

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Canjáyar.

Destino de los datos: Sustitución. Pasa a formar parte del fichero “Policía Local”.

Fichero denominado “Padrón Municipal de Habitantes”:

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Canjáyar.

Destino de los datos: Sustitución. Pasa a formar parte del fichero “Padrón de Habitantes”.

Fichero denominado “Mozos”

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Canjáyar.

Destino de los datos: El servicio militar ha dejado de ser obligatorio. Los datos se conservan en el archivo.

ANEXO II

Creación de ficheros

1. Fichero denominado “Padrón de Habitantes”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión del Padrón Municipal de Habitantes, obtención de certificados, realización de estadísticas y elaboración del Censo Electoral.
2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas censadas en el término municipal.
3. Procedencia y procedimiento de recogida:
 - Procedencia: El propio interesado o su representante legal; administraciones públicas.
 - Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.
 - Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.
4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:
Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, teléfono.
Datos de características personales.
Datos académicos y profesionales.
5. Sistema de tratamiento: Automatizado
6. Cesiones de datos: Al Instituto Nacional de Estadística, Oficina del Censo Electoral, otros municipios en caso de cambio de domicilio, y demás organismos obligados por ley, de conformidad con la Ley de Bases de Régimen Local.
7. Transferencias internacionales: No se prevén.
8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Canjáyar.
9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.
10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

2. Fichero denominado “Gestión Tributaria y Recaudación”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión tributaria y de recaudación, emisión de certificados y remisión al Servicio Provincial de recaudación para gestión del cobro.
2. Personas o colectivos origen de los datos: Todas las personas que resulten contribuyentes por algún concepto al municipio.
3. Procedencia y procedimiento de recogida:
 - Procedencia: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante; registros públicos; entidad privada; administraciones públicas.
 - Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.
 - Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.
4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:
Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, teléfono, administrador, representante.
Datos de características personales.
Datos de circunstancias sociales.
Datos de información comercial.
Datos económico-financieros.
Datos de transacciones.
5. Sistema de tratamiento: Automatizado
6. Cesiones de datos:
 - a) Servicio Provincial de Recaudación (RDL 2/2004. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).
 - b) Se prevé la cesión a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y otras Administraciones públicas con competencia en materia tributaria.
 - c) Se prevé la cesión de los datos existentes en el presente fichero a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos tuvieren establecido un sistema de pago a través de dichas instituciones.
 - d) Catastro para la actualización del censo. Colegio Notarial para plusvalías.
 - f) Organismos oficiales obligados por la LBRL
7. Transferencias internacionales: No se prevén.
8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Canjáyar.
9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.
10. Medidas de seguridad: Nivel medio.

3. Fichero denominado “Gestión Económica y Contable”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión económica y contable del Ayuntamiento, con el fin de fiscalizar los ingresos y gastos del mismo, y permitir la realización de los pagos correspondientes. Servirá además para la gestión de la facturación y la gestión fiscal.
2. Personas o colectivos origen de los datos: Serán las personas físicas o jurídicas que tengan relaciones económicas con el Ayuntamiento.
3. Procedencia y procedimiento de recogida:
 - Procedencia: El propio interesado o su representante legal; fuentes accesibles al público; registros públicos; entidad privada; administraciones públicas.

- Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

- Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono, fax, representante.

Datos de detalle de empleo.

Datos de información comercial.

Datos económico-financieros y de seguros.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Automatizado

6. Cesiones de datos:

a) Se prevé la cesión de los datos existentes en el presente fichero a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos tuvieran establecido un sistema de cobro o pago a través de dichas instituciones, debiendo referirse única y exclusivamente dicha cesión a los datos estrictamente imprescindibles para proceder al abono de los gastos pertinentes.

b) Organismos oficiales (Tribunal de Cuentas, Agencia Estatal de Administración Tributaria) con competencias fiscalizadoras sobre la gestión económica y contable del Ayuntamiento, en virtud de la Ley General Tributaria (58/2003).

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Canjáyar.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel medio.

4. Fichero denominado “Gestión de nómina y personal”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión de nóminas, seguros sociales y contratación del personal al servicio del Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personal funcionario o laboral al servicio del Ayuntamiento.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal; administraciones públicas.

- Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

- Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical, bajas por enfermedad y minusvalías (con consentimiento del afectado).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, número de registro personal, número de Seguridad Social/ Mutualidad, dirección postal y de correo electrónico, teléfono, firma electrónica.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: infracciones administrativas en virtud del art. 152.1 del RDLeg 781/86 Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.

Datos académicos y profesionales.

Datos de detalle de empleo.

Datos económico-financieros y de seguros.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Automatizado

6. Cesiones de datos:

a) A los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en que los afectados tuvieran establecido un sistema de pago o retribución a través de dichas instituciones.

b) A la Tesorería General de la Seguridad Social, en virtud del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, a efectos recaudatorios.

c) A la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en virtud de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

d) A otras Administraciones públicas con competencias fiscalizadoras sobre la actividad económica de la entidad.

e) Servicio Andaluz de Empleo.

f) Registro Central de Personal (Ley 30/84 de Reforma de la Función pública)

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Canjáyar.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel alto.

5. Fichero denominado “Registro de Entrada y Salida”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión de las entradas y salidas de documentos o envíos con destino u origen en el Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas vinculadas con el Ayuntamiento a través de la presentación o recepción de documentos y envíos.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal; administraciones públicas.
- Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.
- Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, firma electrónica, fecha y objeto del escrito, cargo.

5. Sistema de tratamiento: Automatizado

6. Cesiones de datos: No se prevén.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Canjáyar.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

6. Fichero denominado "Policía Local":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: La finalidad del fichero es llevar la gestión de los servicios de la policía local.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Agentes de policía. Ciudadanos que solicitan la intervención de la policía local o los contactados mediante actuación de la misma.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante ; fuentes accesibles al público; registros públicos; entidad privada; administraciones públicas.

- Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

- Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: Datos de salud (Ley 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección postal y de correo electrónico, teléfono, firma/huella digitalizada, imagen/voz, marcas físicas.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: infracciones administrativas en virtud de la Ley 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad.

Datos académicos y profesionales.

Datos de detalles de empleo.

Datos de información comercial.

Datos económico-financieros y de seguros.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado

6. Cesiones de datos: A los órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten. Compañías de seguros que acrediten la condición de interesadas representando a sus asegurados, según la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Canjáyar.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel alto.

7. Fichero denominado "Gestión Disciplina Urbanística":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión y control de la disciplina urbanística del municipio.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas implicadas en un expediente de disciplina urbanística.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante; registros públicos; administraciones públicas.

- Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

- Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: infracciones administrativas en virtud de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Datos de detalle de empleo.

Datos de información comercial.

Datos económico-financieros y de seguros.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado

6. Cesiones de datos: A los órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten, según la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Interesados legítimos.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Canjáyar.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel medio.

8. Fichero denominado "Registro de Animales":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión del Registro de animales domésticos y peligrosos del municipio.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Propietarios de animales domésticos y peligrosos residentes en el municipio.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios.

- Soporte: Soporte papel.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico. Otros: Teléfono de contacto; Edad; Datos del animal.

5. Sistema de tratamiento: No automatizado

6. Cesiones de datos:

a) Registro Central de la Comunidad Autónoma, en virtud de la Ley 11/2003 de protección de los animales (Decreto 92/2005 por el que se regulan la identificación y los registros de determinados animales de compañía en la Comunidad Autónoma de Andalucía).

b) Autoridades administrativas o judiciales competentes en caso de incidente

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Canjáyar.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

9. Fichero denominado "Cementerio Municipal":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión de los servicios del cementerio municipal.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Vecinos solicitantes de servicios del cementerio municipal; titulares de contratos.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante.

- Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios.

- Soporte: Soporte papel.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, datos del difunto.

Datos de características personales.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: No automatizado

6. Cesiones de datos: No se prevén.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Canjáyar.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

10. Fichero denominado "Gestión de la Biblioteca":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión de préstamos de la biblioteca.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Lectores y usuarios del servicio de préstamos.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento: Formularios.

- Soporte: Soporte papel.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: No automatizado

6. Cesiones de datos: No se prevén.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Canjáyar.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

11. Fichero denominado "Gestión de Expedientes":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión y tramitación de expedientes.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas implicadas en el expediente.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante; registros públicos; administraciones públicas.

- Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

- Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono.

Datos de circunstancias sociales.

Datos de información comercial.

Datos económico-financieros y de seguros.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado

6. Cesiones de datos: Administraciones o entidades obligadas por ley. Interesados legítimos.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Canjáyar.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

12. Fichero denominado "Registro de Planeamiento":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión del registro de instrumentos de planeamiento urbanístico.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Promotores y personas implicadas en el registro de un instrumento de planeamiento urbanístico.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante; registros públicos; administraciones públicas.

- Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios.

- Soporte: Soporte papel.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono, reseñas de los documentos.

Datos de circunstancias sociales.

Datos de información comercial.

Datos económico-financieros y de seguros.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: No automatizado

6. Cesiones de datos: Administraciones o entidades obligadas por ley. Interesados legítimos.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Canjáyar.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

13. Fichero denominado "Registro Uniones de Hecho":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión del Registro de Uniones de Hecho del Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas inscritas en el Registro de Uniones de Hecho.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal; registros públicos; administraciones públicas.

- Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios.

- Soporte: Soporte papel.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, teléfono, fecha de nacimiento, de los interesados.

Datos de circunstancias personales.

5. Sistema de tratamiento: No automatizado

6. Cesiones de datos: Administraciones o entidades obligadas por ley.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Canjáyar.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

14. Fichero denominado "Registro Demandantes VPO":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

2. Personas o colectivos origen de los datos: solicitantes y miembros de su unidad familiar o unidad de convivencia. Promotores.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante; entidad privada; administraciones públicas.

- Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

- Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: salud, datos de violencia de género.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos de detalle de empleo.

Datos económico-financieros.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado

6. Cesiones de datos: Administraciones o entidades obligadas por ley.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Canjáyar.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel alto.

15. Fichero denominado "Miembros de la Corporación":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad de gestionar la relación de los Miembros de la Corporación con el Ayuntamiento y llevar el control de los Registros de Intereses (Registro de Actividades y Registro de Bienes Patrimoniales).

2. Personas o colectivos origen de los datos: Miembros de la Corporación Municipal.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

- Procedimiento: Entrevistas, formularios.

- Soporte: Soporte papel.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: Ideología.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos académicos y profesionales.

Datos de detalle de empleo.

Datos económico-financieros.

5. Sistema de tratamiento: No automatizado

6. Cesiones de datos: Administraciones o entidades obligadas por ley. Los Registros de Intereses tendrán carácter público (según Ley 8/2007, de 28 de mayo, de suelo, que modifica la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local).

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Canjáyar.
 9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.
 10. Medidas de seguridad: Nivel alto.
 Lo que se hace público para general conocimiento.
 Canjáyar, 23 de enero de 2012.
 EL ALCALDE, Francisco Alonso Martínez.

635/12

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE FUENTE VICTORIA**E D I C T O**

D. José Ramón Rubio Martín, Alcalde-Presidente de la Entidad Local Autónoma de Fuente Victoria (Almería)

HACE SABER: Que transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de Aprobación Inicial del texto del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica de la Entidad Local Autónoma de Fuente Victoria, aprobado por la Diputación de Almería, que fue publicado en el BOP nº 240 de fecha 19 de Diciembre de 2011, no habiéndose presentado reclamaciones, dicho Acuerdo ha quedado elevado a definitivo, mediante Decreto de Alcaldía N° 1 de fecha 23 de Enero de 2012, de conformidad con la dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999.

Que el texto íntegro de la Ordenanza, que fue publicado por la Diputación de la Provincia número 57 de 24 de marzo de 2009, se aplicará a partir del día siguiente a su publicación en el BOP, con las siguientes peculiaridades:

La sede electrónica, de la que es titular esta Entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 12 del Reglamento Regulador será: www.fuentevictoria.es.

El Tablón de Anuncios y Edictos electrónico de esta Entidad, será sustitutorio del tablón tradicional en soporte papel, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 13 del Reglamento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 19 del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica antes citado, se crea la oficina de Registro Electrónico del Registro General de esta Entidad, a la que será de aplicación lo previsto en el mismo.

Que contra el presente Acuerdo definitivo podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de Granada, en el plazo de dos meses a partir de la publicación definitiva en el BOP.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fuente Victoria, a 23 de Enero de 2012.

EL PRESIDENTE, José Ramón Rubio Martín.

978/12

AYUNTAMIENTO DE GÁDOR**A N U N C I O**

Habiendo finalizado el plazo de admisión de solicitudes para cubrir mediante concurso oposición una plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Oficial, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, Oficial de Policía Local, de conformidad con las Bases de la Convocatoria, tengo a bien,

Resolver:

1º. Aprobar el siguiente listado de solicitudes admitidos y excluidos provisionalmente:

Nº SOLICITUD	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	Nº IDENTIFICACIÓN	SITUACIÓN	CAUSA EXCLUSIÓN
1	CARRILLO	BONILLO	JUAN JOSÉ	54118691-J	Admitido	
2	BERENGUEL	GUILLÉN	DANIEL	34842961-P	Admitido	
3	FUENTES	UCLÉS	RAÚL	75256268-S	Excluido	3
4	LÓPEZ	LÓPEZ	JUAN FRANCISCO	75271035-Q	Excluido	3
5	JURADO	GARCÍA	JOSÉ	75265395-B	Excluido	1, 2, 3
6	LÓPEZ	PÉREZ	CARLOS	27526647-V	Admitido	
7	DEL PINO	SÁNCHEZ	ANTONIO ENRIQUE	27532229-K	Excluido	2
8	EXTREMERA	HIDALGO	JUAN CARLOS	29080231-C	Excluido	1, 2, 4
9	LÓPEZ	AZOR	FRANCISCO NICASIO	34840628-K	Admitido	
10	GÁLVEZ	BARRERA	JOSE ANTONIO	34847704-J	Admitido	
11	ALVAREZ	ROSA	JOSE JULIÁN	75256225-H	Admitido	
12	NAVARRO	CHACÓN	JOSE CARLOS	75245376-W	Excluido	1