

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA TREINTA DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE

Sres. miembros presentes: P.S.O.E. - D. Juan Carlos Ruiz Boix, D. José Antonio Rojas Izquierdo, D^a. Dolores Marchena Pérez, D. Juan Manuel Ordóñez Montero, D^a. María Mercedes Sánchez Pérez; P.P. - D. José Antonio Cabrera Mengual, D^a. María Pilar Cuartero Domínguez, D. José Ramón Ramírez Torti, D^a. Rosa María Macías Rivero, D. José Luis Navarro Sampalo, D. Ramón Aranda Sagrario; U.S.R. - D. José Antonio Ledesma Sánchez, D^a. Marina García Peinado, D^a. María Ángeles Córdoba Castro, D. José Luis Perales García; P.I.V.G. - D. Jesús Mayoral Mayoral, D. Juan Roca Quintero; y los Sres. Concejales no Adscritos - D. José Vera Vázquez, D^a. María Pilar Núñez de Sola.

PARTE RESOLUTIVA:

1.-Toma de posesión del cargo de concejal de D. Ramón Aranda Sagrario.

Dada cuenta de credencial de Concejal enviada por la Junta Electoral Central, que dice:

“DON CARLOS GRANADOS PÉREZ, Presidente de la Junta Electoral Central, expido la presente CREDENCIAL expresiva de que ha sido designado CONCEJAL del Ayuntamiento de SAN ROQUE (CÁDIZ)

DON RAMÓN ARANDA SAGRARIO

por estar incluido en la lista de candidatos presentada por el PARTIDO POPULAR a las elecciones locales de 22 de mayo de 2011, en sustitución, por renuncia, de Don Fernando Palma Castillo.

A los efectos de su presentación en el Ayuntamiento de SAN ROQUE (CÁDIZ), expido la presente en Madrid, a 14 de octubre de 2014.”

Jura, según lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de Abril, bajo la fórmula:

“Juro por mi conciencia y honor cumplir fielmente con las obligaciones del cargo de Concejal, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.”

Tras el juramento, el Sr. Alcalde entrega al Sr. Aranda Sagrario la correspondiente medalla.

El Sr. Aranda Sagrario toma posesión de su escaño.

2.- Lectura y aprobación, si procede, de las actas en borrador de las siguientes sesiones: 25/09/2014 y 15/10/2014.

Seguidamente se da cuenta de los borradores de las actas siguientes:

- Sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2014.
- Sesión extraordinaria celebrada el día 15 de octubre de 2014.

Previa votación ordinaria, la Corporación Municipal, con el voto a favor de P.S.O.E (5 votos) – D. Juan Carlos Ruiz Boix, D. José Antonio Rojas Izquierdo, D^a. Dolores Marchena Pérez, D. Juan Manuel Ordóñez Montero, D^a. María Mercedes Sánchez Pérez; P.I.V.G. (1 voto) – D. Juan Roca Quintero y (2 votos de los Sres. Concejales no adscritos) – D. José Vera Vázquez, D^a. María Pilar Núñez de Sola; y la abstención de P.P. (6 votos) – D. José Antonio Cabrera Mengual, D^a. María Pilar Cuartero Domínguez, D. José Ramón Ramírez Torti, D^a. Rosa María Macías Rivero, D. José Luis Navarro Sampalo, D. Ramón Aranda Sagrario; y U.S.R. (4 votos) – D. José Antonio Ledesma Sánchez, D^a. Marina García Peinado, D^a. María Ángeles Córdoba Castro, D. José Luis Perales García; acuerda aprobar los borradores de las actas en todas sus partes.

3.- URBANISMO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE:

3.1.- Aprobación provisional del documento “Addenda de Cumplimiento” del condicionado contenido en el informe emitido por el Jefe de Servicio de Urbanismo de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, así como de los reparos expuestos en el dictamen número 653/2014 del Consejo Consultivo de Andalucía.

(El Sr. Concejel del Grupo P.I.V.G, D. Jesús Mayoral Mayoral, se incorpora a la sesión).

Seguidamente se da cuenta de la propuesta de acuerdo que obra en el expediente dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Urbanismo, Plan General de Ordenación Urbana, Medio Ambiente, Vivienda y Disciplina Urbanística, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 23 de octubre de 2014, cuyo tenor es el que sigue:

“Con fecha 20 de diciembre de 2013, se aprobó provisionalmente por segunda vez, por el Pleno de la Corporación, el documento redactado al efecto, solicitando nuevos informes de ratificación, los cuales obran en el expediente. Una vez recabados los mismos, se remitió el expediente completo a la Delegación Provincial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, para su aprobación definitiva.

Como consecuencia de los informes emitidos por el Jefe de Servicio de Urbanismo de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, de fecha 12 de agosto de 2014, así del dictamen número 653/2014, de fecha 30 de

septiembre de 2014, emitido por la Comisión Permanente del Consejo Consultivo de Andalucía, se hace necesaria la redacción del presente documento denominado “ADDENDA DE CUMPLIMIENTO” del condicionado contenido en el informe emitido por el Jefe de Servicio de Urbanismo de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía así como de los reparos expuestos en el dictamen número 653/2014 del Consejo Consultivo de Andalucía.

Visto el informe preceptivo de la Sra. Secretaria General de fecha 23 de octubre de 2014.

Por todo ello, cabe formular al Pleno, la siguiente,

PROPUESTA DE ACUERDO

Primero.- Aprobación provisional del documento denominado “ADDENDA DE CUMPLIMIENTO” del condicionado contenido en el informe emitido por el Jefe de Servicio de Urbanismo de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía así como de los reparos expuestos en el dictamen número 653/2014 del Consejo Consultivo de Andalucía.

El presente Documento, recoge en su totalidad las consideraciones planteadas por el Servicio de Urbanismo de la Delegación Territorial de la Junta de Andalucía de Agricultura, Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, así como las consideraciones planteadas en el dictamen número 653/2014 emitido por la Comisión Permanente del Consejo Consultivo de Andalucía.

Igualmente, todas las consideraciones planteadas (cambios normativos y de infraestructuras) en respuesta a las cuestiones incluidas en el Informe y Dictamen referidos, no suponen modificación sustancial alguna en la ordenación estructural, así como, que estas tampoco implican afección a las cuestiones planteadas en los distintos informes sectoriales, por lo que se entiende que no es necesaria la solicitud de la ratificación de estos a los organismos competentes, ni el sometimiento a información pública.

Segundo.- La referida modificación, requerirá nuevamente dictamen favorable del Consejo de Estado.

Tercero: Sobre la competencia para la aprobación definitiva de la modificación planteada, corresponderá a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cádiz (CPOTU).

A tal efecto, el expediente será remitido a la Delegación Provincial de Cádiz de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente.”

El Sr. Cabrera Mengual informa de un error detectado en la propuesta de acuerdo, en su Punto segundo, donde dice Consejo de Estado debería decir Consejo Consultivo

de Andalucía.

El Sr. Alcalde, como proponente de la propuesta, acepta la enmienda del Sr. Cabrera Mengual, quedando el punto segundo redactado de la siguiente forma: La referida modificación, requerirá nuevamente dictamen favorable del Consejo Consultivo de Andalucía.

Seguidamente se procede a votar la propuesta con la enmienda anteriormente referida, cuyo tenor sería el siguiente:

“Con fecha 20 de diciembre de 2013, se aprobó provisionalmente por segunda vez, por el Pleno de la Corporación, el documento redactado al efecto, solicitando nuevos informes de ratificación, los cuales obran en el expediente. Una vez recabados los mismos, se remitió el expediente completo a la Delegación Provincial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, para su aprobación definitiva.

Como consecuencia de los informes emitidos por el Jefe de Servicio de Urbanismo de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, de fecha 12 de agosto de 2014, así del dictamen número 653/2014, de fecha 30 de septiembre de 2014, emitido por la Comisión Permanente del Consejo Consultivo de Andalucía, se hace necesaria la redacción del presente documento denominado “ADDENDA DE CUMPLIMIENTO” del condicionado contenido en el informe emitido por el Jefe de Servicio de Urbanismo de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía así como de los reparos expuestos en el dictamen número 653/2014 del Consejo Consultivo de Andalucía.

Visto el informe preceptivo de la Sra. Secretaria General de fecha 23 de octubre de 2014.

Por todo ello, cabe formular al Pleno, la siguiente,

PROPUESTA DE ACUERDO

Primero.- Aprobación provisional del documento denominado “ADDENDA DE CUMPLIMIENTO” del condicionado contenido en el informe emitido por el Jefe de Servicio de Urbanismo de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la Junta de Andalucía así como de los reparos expuestos en el dictamen número 653/2014 del Consejo Consultivo de Andalucía.

El presente Documento, recoge en su totalidad las consideraciones planteadas por el Servicio de Urbanismo de la Delegación Territorial de la Junta de Andalucía de Agricultura, Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, así como las consideraciones planteadas en el dictamen número 653/2014 emitido por la Comisión Permanente del Consejo Consultivo de Andalucía.

Igualmente, todas las consideraciones planteadas (cambios normativos y de infraestructuras) en respuesta a las cuestiones incluidas en el Informe y Dictamen referidos, no suponen modificación sustancial alguna en la ordenación estructural, así como, que estas tampoco implican afección a las cuestiones planteadas en los distintos informes sectoriales, por lo que se entiende que no es necesaria la solicitud de la ratificación de estos a los organismos competentes, ni el sometimiento a información pública.

Segundo.- La referida modificación, requerirá nuevamente dictamen favorable del Consejo Consultivo de Andalucía.

Tercero: Sobre la competencia para la aprobación definitiva de la modificación planteada, corresponderá a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cádiz (CPOTU).

A tal efecto, el expediente será remitido a la Delegación Provincial de Cádiz de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente.”

Prevía votación ordinaria, la Corporación Municipal, por unanimidad de los Sres. Concejales presentes P.S.O.E (5 votos) – D. Juan Carlos Ruiz Boix, D. José Antonio Rojas Izquierdo, D^a. Dolores Marchena Pérez, D. Juan Manuel Ordóñez Montero, D^a. María Mercedes Sánchez Pérez; P.I.V.G. (2 votos) – D. Jesús Mayoral Mayoral, D. Juan Roca Quintero; (2 votos de los Sres. Concejales no adscritos) – D. José Vera Vázquez, D^a. María Pilar Núñez de Sola; P.P. (6 votos) – D. José Antonio Cabrera Mengual, D^a. María Pilar Cuartero Domínguez, D. José Ramón Ramírez Torti, D^a. Rosa María Macías Rivero, D. José Luis Navarro Sampalo, D. Ramón Aranda Sagrario; y U.S.R. (4 votos) – D. José Antonio Ledesma Sánchez, D^a. Marina García Peinado, D^a. María Ángeles Córdoba Castro, D. José Luis Perales García; acuerda aprobar la propuesta antes transcrita en todas sus partes.

4.- INDUSTRIA Y CONTRATACIÓN:

4.1.- Aprobación, si procede, de la cesión de la parcela de 2.992,00 m², ocupado por la urbanización de 20 viviendas en la Barriada de Guadiaro (Exp. CA-90/130-V, Grupo CA-8049-AY), desarrollado por la Empresa Pública del Suelo de Andalucía (EPSA).

Seguidamente se da cuenta de la propuesta de acuerdo que obra en el expediente dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Contratación y Patrimonio, Relaciones con las Industrias, Biblioteca y Relaciones Externas, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 23 de octubre de 2014, cuyo tenor es el que sigue:

“En relación al expediente de Patrimonio nº 246/2011 tramitado para la “cesión de parcela de 2.922,00 m². ocupada por la urbanización de 20 viviendas en la barriada de Guadiaro (Exp. CA-90/130-V, Grupo CA-8049-AY), desarrollada por la Empresa Pública del Suelo de Andalucía (EPSA)”, el funcionario que suscribe Técnico Medio

de la U.A. de Contratación y Patrimonio tiene a bien informar lo que sigue:

ASUNTO : Expediente tramitado para la "cesión de parcela de 2.922,00 m2. ocupada por la urbanización de 20 viviendas en la barriada de Guadiaro (Exp. CA-90/130-V, Grupo CA-8049-AY), desarrollada por la Empresa Pública del Suelo de Andalucía (EPSA)".

ANTECEDENTES:

1º) En sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 07/05/1992, al punto VI.- PATRIMONIO: B) *Solicitud de la Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes de cesión de terrenos propuestos para construcción de viviendas de promoción pública en la barriada de Guadiaro, se acordó :*

1º) *Requerir a D. Miguel Mateo Salcedo y D. Manuel Vázquez Fernández para que a la mayor brevedad se proceda al otorgamiento de la correspondiente escritura de cesión de la parcela aludida (parcela de 10.000,00 m2. ofrecida gratuitamente por estos a este Ayuntamiento).*

2º) *Cumplido lo anterior, de dicha parcela se segregarán 5.000,00 m2. para constituir finca independiente con los siguientes linderos, frente calle las Turquesas, entrando derecha y fondo con finca propiedad de Don Manuel Vázquez Fernández y Don Miguel Mateo Salcedo y por la izquierda entrando con Colegio Público Gloria Fuertes.*

Se faculta expresamente al Sr. Alcalde-Presidente o a quien legalmente le sustituya para que firme la correspondiente escritura de segregación.

3º) *Aprobar inicialmente la cesión de la parcela que se describe en el ordinal que precede a la Consejería de Obras Públicas y Transportes para la construcción de viviendas de promoción pública, debiendo tramitarse el expediente de conformidad con el art. 110 del Reglamento de Bienes.*

2º) En cumplimiento a lo dispuesto en acuerdo de Pleno de fecha 07/05/1992, D. Miguel Mateo Salcedo y D. Manuel Vázquez Fernández segregan de la finca de su propiedad parcela de 10.000,00 m2. (F. Registral 17.883) que ceden gratuitamente al Iltre. Ayuntamiento de San Roque, su Alcalde, en aquellas fechas D. Andrés Merchán Cotos, la acepta y divide en dos de igual superficie (5.000,00 m2.), inscribiéndose en el Registro de la Propiedad de San Roque bajo los números 17.884 -Tomo 820 / Libro 245 / Folio 34 / Insc. 1ª- (C.E.I.P. Gloria Fuertes) y 17.885 -Tomo 820 / Libro 245 / Folio 36 / Insc. 1ª- (parcela para la construcción de viviendas de promoción pública), todo ello formalizado en escritura pública de segregación y cesión suscrita en la

notaria de D. José Luis Domínguez Manso con fecha 28/07/1992 y bajo su protocolo 1.786.

3º) En sesión ordinaria celebrada por la Comisión de Gobierno del día 12/04/1993, al punto II.- B): Escrito de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía, en solicitud de licencia de obras de 20 viviendas de promoción pública en Guadiaro, se acordó conceder la licencia de obras para la ejecución de obras indicadas.

4º) Tras contactos mantenidos con la Empresa Pública de Suelo de Andalucía -EPSA- (Consejería de Obras Públicas y Vivienda) y a pesar de lo dispuesto en los acuerdos de Pleno de fecha 07/05/1992, se constata que la cesión de la parcela de 5.000,00 m2. *-inscrita en el Registro de la Propiedad de San Roque bajo el número 17.885, Tomo 820 / Libro 245 / Folio 36 / Insc. 1ª-*, para la construcción de 20 viviendas de promoción pública en la barriada de Guadiaro (Exp. CA-90/130-V, Grupo CA-8049-AY), nunca llegó a inscribirse en el Registro de la Propiedad de San Roque a favor de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía, permaneciendo en la actualidad aún a nombre de este Ilte. Ayuntamiento de San Roque.

5º) Con fecha 31/08/2011 y a petición del Departamento de Patrimonio, se emite informe por parte del Gerente de la Empresa Municipal del Suelo y la Vivienda de San Roque, S.A. (EMROQUE), donde se manifiesta *".. no debe de existir inconveniente alguno por este Ayuntamiento para aceptar la reversión de dichos suelos, con los siguientes matices:*

- Resultará conveniente diferenciar en dos fincas distintas, por una parte el suelo correspondiente a los viales, jardines ... etc. de la fase ejecutada y por otra parte el solar edificable.*
- Habrá que verificar que la finca edificable que se revierta se encuentre al corriente de sus obligaciones urbanísticas y tributarias.*
- Una vez revertido el suelo al Ayuntamiento, y en aras de facilitar el desarrollo de la finca edificable, sería conveniente realizar un nuevo deslinde entre estos terrenos y la zona verde municipal del GD-10, con el fin de mejorar la geometría de dicha zona verde, a la vez de dotar de un segundo acceso al solar edificable desde la Avda. Mar Mediterráneo."*

6º) Con fecha 17/04/2012 tiene entrada en el Registro General de Entrada de este Ilte. Ayuntamiento escrito de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía -EPSA- (Consejería de Obras Públicas y Vivienda), escrito solicitando *"... se formalice la cesión sobre el suelo en el que realmente se ha edificado la promoción de 20 viviendas, distribuidas en dos conjuntos residenciales iguales separados por una calle pública peatonal, quedando el resto de la finca, tras la segregación de las dos parcelas edificadas, a titularidad municipal."*

7º) Con fecha 12/11/2012 tiene entrada en el Registro General de Entrada de este Ilte. Ayuntamiento escrito de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía -EPSA- (Consejería de Obras Públicas y Vivienda), en contestación a oficio de fecha 25/09/2012 donde se indica "... que dicho suelo aparece inscrito registral y catastralmente a nombre del Ayuntamiento de San Roque por lo que no se han girado liquidado tasas o impuestos a nombre de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía."

8º) En septiembre de 2014 y en contestación a los oficios remitidos a indicación de la Secretaria General de este Ilte. Ayuntamiento, el Arquitecto-Jefe del Área de Urbanismo remite cartografía donde se describen la finca matriz (Plano 01), la parcela a segregar y ceder (Plano 02) y el resto de la finca matriz que permanecerá (Plano 03) de la siguiente forma :

(Plano 01) **Parcela finca matriz, ocupa una superficie de 5.467,00 m2., linda :**

- Al NORTE con Avda. Profesor Tierno Galván en línea quebrada de tres tramos 25,85 mts., 48,00 mts. y 0,56 mts. cada una.
- Al ESTE con Colegio Público Gloria Fuertes en dos líneas rectas de 56,75 mts. y 17,92 mts. respectivamente.
- Al SUR con finca municipal (Guardería) en línea recta de 75,72 mts.
- Al OESTE con viarios públicos en línea quebrada de dos tramos de 35,40 mts. y 36,50 mts. cada una.

(Plano 02) **Parcela a segregar y ceder a la Junta de Andalucía** (Empresa Pública de Suelo de Andalucía -E.P.S.A.-, Consejería de Obras Públicas y Vivienda), donde se ubica 20 viviendas de V.P.O., **ocupa una superficie de 2.922,00 mts., linda :**

- Al NORTE con Avda. Profesor Tierno Galván en dos líneas rectas de 48,00 mts. y 0,56 mts. cada una.
- Al ESTE con Colegio Público Gloria Fuertes en dos líneas rectas de 56,75 mts. y 4,51 mts. respectivamente.
- Al SUR con resto de finca matriz en línea de 48,11 mts.
- Al OESTE con resto de finca matriz en línea de 61,06 mts.

(Plano 03) **Parcela resto de la finca matriz que permanecerá bajo la titularidad de**

este Ayuntamiento, ocupa una superficie de 2.545,00 mts., linda :

- AL NORTE con Avda. Profesor Tierno Galván en una línea recta de 25,85 mts.
- AL ESTE con finca matriz en línea recta de 61,06 mts. con Colegio Público Gloria Fuertes en línea de 10,65 mts. y con finca municipal (Guardería) en línea de 2,76 mts.
- AL SUR con finca municipal (Guardería) en línea de 75,63 mts.
- AL OESTE con viarios públicos en línea quebrada de dos tramos de 35,40 y 36,50 mts. cada una.

9º) Este Ilte. Ayuntamiento tiene la intención, en colaboración con la Empresa Pública de Suelo de Andalucía -E.P.S.A.- (Consejería de Obras Públicas y Vivienda), de rectificar la superficie de la parcela que se acordó inicialmente ceder (5.000,00 m2.), para que coincida con la superficie real de la parcela ocupada (2.922,00 m2.)

10º) La finca matriz consta en el *Inventario Municipal de Bienes Inmuebles* de este Ilte. Ayuntamiento, con el número 249/Z.G. y bajo el título "Parcela de Terreno (Promoción de 20 viviendas de promoción pública – EPSA)", sito en la Avda. Profesor Tierno Galván, s/n, de la bda. de Guadiaro de este T.M., figura con la calificación de Patrimonial, con una superficie de 5.000,00 m2., inscrita en el Registro de la Propiedad de San Roque bajo el núm. 17.885 -Tomo 820 / Libro 245 / Folio 36 / Insc. 1ª- y ocupando la Referencia Catastral 3396305TF9139N0001RO.

NORMATIVA APLICABLE:

Artículos 26 y 27 de la Ley 7/99, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (L.B.E.L.A.), y artículos 50 a 53 del Real Decreto 18/2006, de 24 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (R.B.E.L.A.).

Por todo lo anterior, se tiene a bien elevar al Ayuntamiento Pleno la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO :

1º) Ceder a la Empresa Pública de Suelo de Andalucía -EPSA- (Consejería de Obras Públicas y Vivienda) la parcela de 2.922,00 m2. segregada (Plano 2), con el propósito de ejecutar los fines por los que se acordó originariamente su cesión (construcción de viviendas de promoción pública), indicando que si no se destinasen a tal fin, revertirán nuevamente a este Ayuntamiento en los términos dispuestos en la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (L.B.E.L.A.) y en su Reglamento de

desarrollo (R.B.E.L.A.).

2º) Iniciar expediente para la rectificación registral de la superficie de la finca municipal inscrita en el Registro de la Propiedad de San Roque bajo el número 17.885, Tomo 820 / Libro 245 / Folio 36 / Insc. 1ª, donde figura con una superficie de 5.000,00 m2., por haberse constatado que la superficie real de la misma es de 5.467,00 m2., según la cartografía facilitada por el Arquitecto-Jefe del Área de Urbanismo (Plano 01).

3º) Segregar -una vez corregida registralmente su superficie- de la finca municipal inscrita en el Registro de la Propiedad de San Roque bajo el número 17.885, Tomo 820 / Libro 245 / Folio 36 / Insc. 1ª, parcela de 2.922,00 m2. (Plano 2), quedando la parcela segregada descrita con los siguientes linderos :

- AL NORTE con Avda. Profesor Tierno Galván en dos líneas rectas de 48,00 mts. y 0,56 mts. cada una.
- AL ESTE con Colegio Público Gloria Fuertes en dos líneas rectas de 56,75 mts. y 4,51 mts. respectivamente.
- AL SUR con resto de finca matriz en línea de 48,11 mts.
- AL OESTE con resto de finca matriz en línea de 61,06 mts.

De la misma forma, una vez efectuada la segregación indicada, la finca municipal inscrita en el Registro de la Propiedad de San Roque bajo el número 17.885, reducirá su superficie en la medida de lo segregado -2.545,00 m2.- (Plano 03), quedando dicho resto descrito con los siguientes linderos :

- AL NORTE con Avda. Profesor Tierno Galván en una línea recta de 25,85 mts.
- AL ESTE con finca matriz en línea recta de 61,06 mts. con Colegio Público Gloria Fuertes en línea de 10,65 mts. y con finca municipal (Guardería) en línea de 2,76 mts.
- AL SUR con finca municipal (Guardería) en línea de 75,63 mts.
- AL OESTE con viarios públicos en línea quebrada de dos tramos de 35,40 y 36,50 mts. cada una.

4º) Rectificar la ficha del *Inventario Municipal de Bienes Inmuebles* de este Iltr. Ayuntamiento con número 249/Z.G., que figura bajo el título "Parcela de Terreno (Promoción de 20 viviendas de promoción pública – EPSA)", sito en la Avda. Profesor Tierno Galván, s/n, de la bda. de Guadiaro de este T.M., con el propósito de adecuarla a las alteraciones que ha sufrido como consecuencia de su corrección en su superficie, segregación y cesión efectuada."

Prevía votación ordinaria, la Corporación Municipal, por unanimidad de los Sres. Concejales presentes P.S.O.E (5 votos) – D. Juan Carlos Ruiz Boix, D. José Antonio Rojas Izquierdo, D^a. Dolores Marchena Pérez, D. Juan Manuel Ordóñez Montero, D^a. María Mercedes Sánchez Pérez; P.I.V.G. (2 votos) – D. Jesús Mayoral Mayoral, D. Juan Roca Quintero; (2 votos de los Sres. Concejales no adscritos) – D. José Vera Vázquez, D^a. María Pilar Núñez de Sola; P.P. (6 votos) – D. José Antonio Cabrera Mengual, D^a. María Pilar Cuartero Domínguez, D. José Ramón Ramírez Torti, D^a. Rosa María Macías Rivero, D. José Luis Navarro Sampalo, D. Ramón Aranda Sagrario; y U.S.R. (4 votos) – D. José Antonio Ledesma Sánchez, D^a. Marina García Peinado, D^a. María Ángeles Córdoba Castro, D. José Luis Perales García; acuerda aprobar la propuesta antes transcrita en todas sus partes.

4.2.- Aprobar, si procede, declarar desierto el procedimiento administrativo seguido en la gestión de los servicios de temporada de playa, mediante la instalación de establecimientos expendedores de bebidas y alimentos (tipo chiringuito) en la playa de Campamento, T.M. de San Roque.

Siguientemente se da cuenta de la propuesta de la Mesa de Contratación que obra en el expediente dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Contratación y Patrimonio, Relaciones con las Industrias, Biblioteca y Relaciones Externas, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 23 de octubre de 2014.

Vista el acta de la Mesa de Contratación, que obra en el expediente, de fecha 3 de septiembre de 2014, sobre adjudicación del contrato relativo al Expediente nº 18/14 sobre “Gestión de los servicios de temporada de playa, mediante la instalación de establecimiento expendedor de bebidas y alimentos (tipo chiringuito) en la playa de Campamento, T.M. de San Roque”.

Visto que en dicha acta consta que la Mesa de Contratación, tras dar lectura del anuncio de licitación, procedió al recuento de las proposiciones presentadas, resultando del mismo, la no presentación de ofertas al procedimiento. Y que, por tanto, la Mesa de Contratación, a la vista de cuanto antecede, acordó por unanimidad de sus miembros proponer al Órgano de Contratación declarar desierto el procedimiento administrativo seguido.

Prevía votación ordinaria, la Corporación Municipal, con el voto a favor de P.S.O.E (5 votos) – D. Juan Carlos Ruiz Boix, D. José Antonio Rojas Izquierdo, D^a. Dolores Marchena Pérez, D. Juan Manuel Ordóñez Montero, D^a. María Mercedes Sánchez Pérez; P.I.V.G. (2 votos) – D. Jesús Mayoral Mayoral, D. Juan Roca Quintero y (2 votos de los Sres. Concejales no adscritos) – D. José Vera Vázquez, D^a. María Pilar Núñez de Sola; y la abstención de P.P. (6 votos) – D. José Antonio Cabrera Mengual, D^a. María Pilar Cuartero Domínguez, D. José Ramón Ramírez Torti, D^a. Rosa María Macías Rivero, D. José Luis Navarro Sampalo, D. Ramón Aranda Sagrario; y U.S.R. (4 votos) – D. José Antonio Ledesma Sánchez, D^a. Marina García Peinado, D^a. María Ángeles Córdoba Castro, D. José Luis Perales García; acuerda

aprobar la propuesta antes transcrita en todas sus partes.

4.3.- Aprobación, si procede, de la aceptación de la cesión efectuada por la sociedad Compañía Española de Petróleos, S.A. (CEPSA), Unipersonal, de parcela rústica de 1.255,00 m², conocida por Casino de Campamento.

Seguidamente se da cuenta de la propuesta de acuerdo que obra en el expediente dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Contratación y Patrimonio, Relaciones con las Industrias, Biblioteca y Relaciones Externas, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 23 de octubre de 2014, cuyo tenor es el que sigue:

“En relación al expediente de Patrimonio nº 287/2014 tramitado para la “aceptación de la cesión efectuada por la Sociedad Compañía Española de Petróleos, S.A. (CEPSA) Unipersonal, de parcela rústica de 1.255,00 m² conocida por Casino de Campamento”, el funcionario que suscribe Técnico Medio de la U.A. de Contratación y Patrimonio tiene a bien informar lo que sigue:

ASUNTO : Expediente tramitado para la “aceptación de la cesión efectuada por la Sociedad Compañía Española de Petróleos, S.A. (CEPSA) Unipersonal, de parcela rústica de 1.255,00 m² conocido por Casino de Campamento”.

ANTECEDENTES:

1) Con fecha 19/09/2014 y número 11.567 tiene entrada en el Registro General de este Ayuntamiento escrito presentado por D. Pedro Miró Roig en representación de la Compañía Española de Petróleos, S.A. (CEPSA) Unipersonal, en el mismo pone de manifiesto el acuerdo de la indicada sociedad de ceder gratuitamente a favor este Ilte. Ayuntamiento de San Roque el bien inmueble conocido como “Casino de Campamento”, inscrito en el Registro de la Propiedad de San Roque bajo el número de *Finca 4.381 / Tomo 395 / Libro 88 / Folio 52*, en las condiciones señaladas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen de Entidades Sin Fines Lucrativos e Incentivos Fiscales de Mecenazgo y normativa de desarrollo, en especial, el Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, igualmente la indicada cesión se realiza a condición de que el citado bien inmueble se destine a equipamiento municipal, comprometiéndose a comparecer en la fecha de común acuerdo fijado ante el Notario designado, a los efectos de otorgar la correspondiente escritura pública.

2) A pesar de que el bien inmueble a ceder, se describe en su inscripción registral (*Finca 4.381 / Tomo 395 / Libro 88 / Folio 52*) como “*Rústica: parcela de terreno, procedente del Cortijo nombrado de Benalife, sita en el término municipal de esta ciudad, inmediaciones de la barriada de Campamento que ocupa una superficie después de varias segregaciones de 1.255 m²...*”, se ha podido comprobar que la indicada finca se reparte hoy en día en tres zonas diferenciadas a lo largo de la calle Isabel Pérez Morales de la bda de Campamento de este T.M., estando dos de ellas

destinadas a un uso y servicio público respectivamente, así podemos diferenciar una Zona 1 : ocupada por la edificación conocida por "Casino de Campamento" (uso particular), Zona 2 : Parque Infantil (uso público) y Zona 3 : Parte ocupada por el C.E.I.P. Santa Rita (servicio público)

3) La naturaleza común que comparten hoy en día las zonas 2 y 3 (dominio público), ponen de manifiesto la existencia de acuerdos previos con la Cía. CEPESA para la ocupación y desarrollo de las mismas por parte de este Ayuntamiento, lo que probablemente justifica a pesar de estar pendiente la formalización de la transmisión mediante documento público -que ahora se pretende-, que figuren incluidas en el Inventario Municipal de Bienes Inmuebles de este Ayuntamiento, así nos encontramos:

Ficha 238/Z.B., bajo el título "C.E.I.P. Santa Rita", sito en la calle Isabel Morales, s/n, de la bda de Campamento de este T.M., figura con la calificación de Bien de Servicio Público, con una superficie de 5.405,00 m2, no consta su número de inscripción en el Registro de la Propiedad de San Roque y ocupa la Referencia Catastral 6267815TF8066N0001AX

Ficha 382/Z.B., bajo el título "Parque Infantil en calle Isabel Pérez Morales", sita en la calle Isabel Pérez Morales, s/n de la bda de Campamento de este T.M., figura con la calificación de Bienes de Uso Público, con una superficie de 376,75 m2, no consta su número de inscripción en el Registro de la Propiedad de San Roque y ocupa la Referencia Catastral 6267814TF8066N0001WX.

NORMATIVA APLICABLE:

Artículo 11 de la Ley 7/99, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (L.B.E.L.A.), y artículo 22 del Real Decreto 18/2006, de 24 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (R.B.E.L.A.).

Por todo lo anterior, se tiene a bien elevar al Ayuntamiento Pleno la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO :

1) Aceptar la cesión efectuada por D. Pedro Miró Roig en representación de la Compañía Española de Petróleos, S.A. (CEPSA) Unipersonal, del bien inmueble conocido como "Casino de Campamento", inscrito en el Registro de la Propiedad de San Roque bajo el número de *Finca 4.381 / Tomo 395 / Libro 88 / Folio 52, donde se describe como "Rústica: Parcela de terreno, procedente del Cortijo nombrado de Benalife, sita en término municipal de esta ciudad, inmediaciones de la barriada de Campamento que ocupa una superficie después de varias segregaciones de 1.255 m2..."*, en las condiciones señaladas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen Fiscal de las Entidades Sin Fines Lucrativos e Incentivos Fiscales de Mecenazgo y normativa de desarrollo, en especial, el Real Decreto 1270/2003, de 10

de octubre.

2) El bien inmueble se destinará a equipamiento municipal, condición expresada por la Compañía Española de Petróleos, S.A. (CEPSA) Unipersonal, cesionaria del mismo.

3) Realizar los trámites oportunos para la elevación a público de la presente en la notaría que por turno de oficio sea designada y en la fecha fijada de común acuerdo con el apoderado de la Compañía Española de Petróleos, S.A. (CEPSA) Unipersonal, dispuesto a tal efecto.

4) Incorporar la edificación conocida por “Casino de Campamento” (Zona 1) al *Inventario Municipal de Bienes Inmuebles de este Ayuntamiento*, y se completarán los datos recogidos en las fichas 238/Z.B. “C.E.I.P. Santa Rita” (Zona 3) y 382/Z.B. “Parque Infantil” (Zona 2), sito todas ellas en la calle Isabel Pérez Morales, s/n de la bda de Campamento de este T.M., conforme a la actuación realizada.

Igualmente dentro de los trabajos futuros de rectificación de los datos registrales de las fincas que integran el *Inventario Municipal de Bienes Inmuebles de este Ayuntamiento*, se deberá segregar de la finca cedida (Finca 4.381 / Tomo 395 / Libro 88/ Folio 52), las parcelas ocupadas por el “Parque Infantil” (Zona 2) y el C.E.I.P. Santa Rita” (Zona 3) e inscribir las declaraciones de obra existentes en las mismas.”

Prevía votación ordinaria, la Corporación Municipal, por unanimidad de los Sres. Concejales presentes P.S.O.E (5 votos) – D. Juan Carlos Ruiz Boix, D. José Antonio Rojas Izquierdo, D^a. Dolores Marchena Pérez, D. Juan Manuel Ordóñez Montero, D^a. María Mercedes Sánchez Pérez; P.I.V.G. (2 votos) – D. Jesús Mayoral Mayoral, D. Juan Roca Quintero; (2 votos de los Sres. Concejales no adscritos) – D. José Vera Vázquez, D^a. María Pilar Núñez de Sola; P.P. (6 votos) – D. José Antonio Cabrera Mengual, D^a. María Pilar Cuartero Domínguez, D. José Ramón Ramírez Torti, D^a. Rosa María Macías Rivero, D. José Luis Navarro Sampalo, D. Ramón Aranda Sagrario; y U.S.R. (4 votos) – D. José Antonio Ledesma Sánchez, D^a. Marina García Peinado, D^a. María Ángeles Córdoba Castro, D. José Luis Perales García; acuerda aprobar la propuesta antes transcrita en todas sus partes.

5.- ECONOMÍA Y PERSONAL:

El Sr. Alcalde solicita el debate conjunto de los puntos 5.1 y 5.4, siendo aceptada la propuesta por los demás Grupos Municipales.

5.1.- Aprobación, si procede, del expediente de refinanciación de operaciones préstamo Real Decreto-Ley 8/2014, de 4 de julio.

Seguidamente se da cuenta de la propuesta de acuerdo que obra en el expediente dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Gobernación

y Hacienda, Área Económica, RR.HH., Régimen Interno, Cultura y Archivo, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 23 de octubre de 2014, cuyo tenor es el que sigue:

“El Real Decreto-Ley 8/2014, de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, en su artículo 3 ha establecido la posibilidad de que por parte de las entidades locales se proceda a cancelar total o parcialmente las operaciones de crédito suscritas con el Fondo para la Financiación del Pago a Proveedores siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) La nueva operación de endeudamiento a suscribir tenga, como máximo, el mismo período de amortización que reste para la cancelación completa de las operaciones de crédito que la Entidad Local tenga suscritas con el mencionado Fondo.
- b) Con la nueva operación de endeudamiento se genere una disminución de la carga financiera que suponga un ahorro financiero.
- c) Esta operación de endeudamiento no podrá incorporar la garantía de la participación en tributos del Estado ni podrán subrogarse las entidades de crédito que concierten estas nuevas operaciones en los derechos que correspondan al Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores.
- d) Esta operación deberá destinarse en su totalidad a la amortización anticipada total o parcial de los préstamos formalizados con el Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en los contratos suscritos por las entidades locales con el citado Fondo.

Tras la amortizaciones ordinarias y extraordinarias realizadas hasta la fecha por el Ayuntamiento de San Roque, actualmente, el importe total de la deuda existente con el Fondo para la Financiación del Pago a Proveedores asciende a 23.617.488,80 €.

Por parte del Ayuntamiento de San Roque se ha cursado invitación a las distintas entidades financieras sitas en el municipio y, en base a las ofertas recibidas, se consideran como más beneficiosas y como operaciones a formalizar las siguientes, todas ellas con un periodo de amortización de 90 meses:

- Caja Rural del Sur.....10.000.000,00 € (Euribor trimestral + 115 pp)
- La Caixa10.000.000,00 € (Euribor trimestral + 135 pp)
- BBVA 3.617.488,80 € (Euribor trimestral + 150 pp)

De acuerdo con el apartado 6 del artículo 3 y dado que de los datos de la liquidación del ejercicio 2013 se deduce que el volumen de endeudamiento fue superior al 75 % de los ingresos corrientes liquidados, ascendiendo al 89,83 %, se hace necesario que, mediante acuerdo del Pleno, se apruebe un plan de reducción de

deuda para corregir, en un plazo máximo de cinco años, el volumen de endeudamiento, reduciéndolo hasta el anteriormente señalado límite del 75 %.

Es por ello que, en base a lo establecido anteriormente, se propone al pleno de la corporación la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar la concertación de las siguientes operaciones de crédito con la finalidad de amortizar anticipadamente y en su totalidad el importe pendiente de los préstamos formalizados con el Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores:

Operación 1

Entidad: Caja Rural del Sur:

Importe: 10.000.000,00 €

Plazo: 90 meses

Tipo de interés: Euribor Trimestral + 115 pp

Revisiones/liquidaciones: Trimestrales

Comisiones: Exenta

Operación 2

Entidad: La Caixa:

Importe: 10.000.000,00 €

Plazo: 90 meses

Tipo de interés: Euribor Trimestral + 135 pp

Revisiones/liquidaciones: Trimestrales

Comisiones: Apertura 0,10 %

Otros gastos: intervención notarial.

Operación 3

Entidad: BBVA:

Importe: 3.617.488,80 €

Plazo: 90 meses

Tipo de interés: Euribor Trimestral + 150 pp

Revisiones/liquidaciones: Liquidaciones Trimestrales con revisión anual.

Comisiones: Apertura 0,25 %

SEGUNDO: Solicitar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la autorización para la formalización de las operaciones anteriormente indicadas.

TERCERO: Autorizar al Sr. Alcalde-Presidente para la firma de cuantos

documentos sean necesarios para llevar a efecto los acuerdos anteriores.”

Previa votación ordinaria, la Corporación Municipal, por unanimidad de los Sres. Concejales presentes P.S.O.E (5 votos) – D. Juan Carlos Ruiz Boix, D. José Antonio Rojas Izquierdo, D^a. Dolores Marchena Pérez, D. Juan Manuel Ordóñez Montero, D^a. María Mercedes Sánchez Pérez; P.I.V.G. (2 votos) – D. Jesús Mayoral Mayoral, D. Juan Roca Quintero; (2 votos de los Sres. Concejales no adscritos) – D. José Vera Vázquez, D^a. María Pilar Núñez de Sola; P.P. (6 votos) – D. José Antonio Cabrera Mengual, D^a. María Pilar Cuartero Domínguez, D. José Ramón Ramírez Torti, D^a. Rosa María Macías Rivero, D. José Luis Navarro Sampalo, D. Ramón Aranda Sagrario; y U.S.R. (4 votos) – D. José Antonio Ledesma Sánchez, D^a. Marina García Peinado, D^a. María Ángeles Córdoba Castro, D. José Luis Perales García; acuerda aprobar la propuesta antes transcrita en todas sus partes.

A continuación se somete a votación el punto 5.4.

5.2.- Aprobación inicial, si procede, del expediente de modificación de crédito mediante crédito extraordinario del presupuesto CREX 01/2014.

Seguidamente se da cuenta de la propuesta de acuerdo que obra en el expediente dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Gobernación y Hacienda, Área Económica, RR.HH., Régimen Interno, Cultura y Archivo, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 23 de octubre de 2014, cuyo tenor es el que sigue:

“Ante la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente para los que el crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación es insuficiente y no ampliable.

A la vista del informe de Intervención, se formula la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Expediente de Modificación de créditos núm. 01/2014 bajo la modalidad de Crédito Extraordinario, de acuerdo al siguiente detalle:

Altas en Partidas de Gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Créditos iniciales	Créditos extraordinarios	Créditos finales
Progr.	Eca.				
152.00	22706	Estudios y Trabajos Técnicos Vivienda	0	38.900	38.900

FINANCIACIÓN.-

En cuanto a la financiación del expediente, se realiza con cargo a Nuevo ingreso efectivamente recaudado, consistente en la Incautación de la garantía depositada para responder de las obras de urbanización interior de la parcela R-3, Urbanización Villa Victoria de Puente Mayorga (Promoción de 113 viviendas, garajes, trasteros y locales comerciales) por importe de 38.900 euros, la cual fue depositada para garantizar las obras de urbanización interior de la actuación.

APLICACIÓN INGRESOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
380	Reintegro de Avaes	38.900

SEGUNDO.- Exponer el presente expediente al público mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de QUINCE días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presente expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran formulado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.”

Previa votación ordinaria, la Corporación Municipal, por unanimidad de los Sres. Concejales presentes P.S.O.E (5 votos) – D. Juan Carlos Ruiz Boix, D. José Antonio Rojas Izquierdo, D^a. Dolores Marchena Pérez, D. Juan Manuel Ordóñez Montero, D^a. María Mercedes Sánchez Pérez; P.I.V.G. (2 votos) – D. Jesús Mayoral Mayoral, D. Juan Roca Quintero; (2 votos de los Sres. Concejales no adscritos) – D. José Vera Vázquez, D^a. María Pilar Núñez de Sola; P.P. (6 votos) – D. José Antonio Cabrera Mengual, D^a. María Pilar Cuartero Domínguez, D. José Ramón Ramírez Torti, D^a. Rosa María Macías Rivero, D. José Luis Navarro Sampalo, D. Ramón Aranda Sagrario; y U.S.R. (4 votos) – D. José Antonio Ledesma Sánchez, D^a. Marina García Peinado, D^a. María Ángeles Córdoba Castro, D. José Luis Perales García; acuerda aprobar la propuesta antes transcrita en todas sus partes.

5.3.- Aprobación, si procede, expediente de transferencia de crédito 6/2014.

Seguidamente se da cuenta del expediente relativo a la transferencia de crédito 6/2014, dictaminado favorablemente por la Comisión Informativa de Gobernación y Hacienda, Área Económica, RR.HH., Régimen Interno, Cultura y Archivo, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 23 de octubre de 2014.

“MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR ORDEN DEL ALCALDE-PRESIDENTE DE FECHA 23 DE OCTUBRE DE 2014.”

La propuesta de modificación realizada por el Alcalde-Presidente y dado el contenido de la misma, se llevará a efecto por medio de transferencias de crédito del

Presupuesto, sin alterar la cuantía del mismo imputando el importe parcial de las partidas que se detallan a las partidas motivo de la modificación.

En cumplimiento de lo establecido en la base 7ª de las bases de ejecución aprobadas en el presupuesto de 2014 en cuanto a los expedientes de modificación de crédito que el Órgano de aprobación competa al Pleno, como es el caso, de acuerdo al informe de intervención que obra en el expediente, se acompaña memoria justificativa por el Delegado de Economía y Hacienda en la que se acredita los aspectos regulados en el art. 37.2 del R.D. 500/1990.

Partidas incrementadas según se detalla en la propuesta:

44100-22710 “Servicio de Transporte Interurbano”.

El incremento se hace debido a que en el presente ejercicio mediante acuerdo plenario de fecha 26 de febrero, se aprobaron vía reconocimiento extrajudicial de crédito, facturas a favor de la empresa concesionaria del servicio que correspondían al ejercicio 2013 y que tras serle requerida determinada documentación, tardaron en remitir a éste ente municipal, aplicándose a la consignación prevista para el presente año.

Ello ha dado lugar a que las facturas que han llegado a partir de junio del presente año, carezcan de consignación suficiente para poder seguir el trámite reglamentario, dado que el contrato con la Empresa Esteban es hasta noviembre de 2016.

La consignación de la que se pretende detraer proviene de la baja habida durante el procedimiento de contratación tras la oferta presentada por la que resultó ser adjudicataria del servicio respecto a la consignación inicialmente prevista, por lo que no supondrá merma del servicio prestado por la empresa que lleva a cabo los talleres de la Universidad Popular.

Con la presente transferencia, se daría cabida a la posibilidad de poder reconocer, si cumplen todos los requisitos necesarios, cinco facturas más para el presente ejercicio, suponiendo una transferencia de crédito entre ambas aplicaciones de un total de 46.122,02 euros.

La aplicación que se vería disminuida sería la siguiente:

33401-22707 “Servicio Monitores Culturales”.

Previa votación ordinaria, la Corporación Municipal, con el voto a favor de P.S.O.E (5 votos) – D. Juan Carlos Ruiz Boix, D. José Antonio Rojas Izquierdo, Dª. Dolores Marchena Pérez, D. Juan Manuel Ordóñez Montero, Dª. María Mercedes Sánchez Pérez; P.I.V.G. (2 votos) – D. Jesús Mayoral Mayoral, D. Juan Roca Quintero

y (2 votos de los Sres. Concejales no adscritos) – D. José Vera Vázquez, D^a. María Pilar Núñez de Sola; y la abstención de P.P. (6 votos) – D. José Antonio Cabrera Mengual, D^a. María Pilar Cuartero Domínguez, D. José Ramón Ramírez Torti, D^a. Rosa María Macías Rivero, D. José Luis Navarro Sampalo, D. Ramón Aranda Sagrario; y U.S.R. (4 votos) – D. José Antonio Ledesma Sánchez, D^a. Marina García Peinado, D^a. María Ángeles Córdoba Castro, D. José Luis Perales García; acuerda aprobar la propuesta antes transcrita en todas sus partes.

5.4.- Aprobar, si procede, Plan Económico Financiero 2014-2015.

Seguidamente se da cuenta de la propuesta de acuerdo que obra en el expediente dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Gobernación y Hacienda, Área Económica, RR.HH., Régimen Interno, Cultura y Archivo, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 23 de octubre de 2014, cuyo tenor es el que sigue:

“El Real Decreto-Ley 8/2014, de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, en su artículo 3 ha establecido la posibilidad de que por parte de las entidades locales se proceda a cancelar total o parcialmente las operaciones de crédito suscritas con el Fondo para la Financiación del Pago a Proveedores siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) La nueva operación de endeudamiento a suscribir tenga, como máximo, el mismo periodo de amortización que reste para la cancelación completa de las operaciones de crédito que la Entidad Local tenga suscritas con el mencionado Fondo.
- b) Con la nueva operación de endeudamiento se genere una disminución de la carga financiera que suponga un ahorro financiero.
- c) Esta operación de endeudamiento no podrá incorporar la garantía de la participación en tributos del Estado ni podrán subrogarse las entidades de crédito que concierten estas nuevas operaciones en los derechos que correspondan al Fondo de Financiación de los Pagos a Proveedores.
- d) Esta operación deberá destinarse en su totalidad a la amortización total o parcial de los préstamos formalizados con el Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en los contratos suscritos por las Entidades Locales con el citado Fondo.

Tras la amortizaciones ordinarias y extraordinarias realizadas hasta la fecha por el Ayuntamiento de San Roque, actualmente, el importe total de la deuda existente con el Fondo para la Financiación del Pago a Proveedores asciende a 23.617.488,80 €.

Por parte del Ayuntamiento de San Roque se ha cursado invitación a las distintas entidades financieras sitas en el municipio y, en base a las ofertas recibidas, se consideran como más beneficiosas y como operaciones a formalizar las siguientes, todas ellas con un periodo de amortización de 90 meses:

- Caja Rural del Sur.....10.000.000,00 € (Euribor trimestral + 115 pp)
- La Caixa10.000.000,00 € (Euribor trimestral + 135 pp)
- BBVA 3.617.488,80 € (Euribor trimestral + 150 pp)

De acuerdo con el apartado 6 del artículo 3 y dado que de los datos de la liquidación del ejercicio 2013 se deduce que el volumen de endeudamiento fue superior al 75% de los ingresos corrientes liquidados, ascendiendo al 89'83%, se hace necesario que mediante acuerdo de Pleno, se apruebe un plan de reducción de deuda para corregir, en un plazo máximo de cinco años, el volumen de endeudamiento, reduciéndolo hasta el anteriormente señalado límite del 75%.

Es por ello que, en base a lo establecido anteriormente, se propone al pleno de la corporación la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar un Plan económico financiero por un periodo de vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015 y según el siguiente desglose:

SEGUNDO: Comunicar para su aprobación el presente Plan al órgano competente de la Comunidad Autónoma, por estar atribuida en el Estatuto de Autonomía de Andalucía la tutela financiera efectiva.

TERCERO: Autorizar al Sr. Alcalde-Presidente para la firma de cuantos documentos sean necesarios para llevar a efecto los acuerdos anteriores.”

Visto el Plan Económico-Financiero 2014-2015, que se adjunta al expediente y cuyo tenor es el que sigue:

“ÍNDICE DE MEDIDAS

- **MEDIDAS DE INGRESOS**
- **MEDIDAS DE GASTOS**
- **OTRO TIPO DE MEDIDAS**
- **FINANCIACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS PRESTADOS.**

INTRODUCCIÓN

El Real Decreto-ley 8/2014, de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, en su artículo 3 ha establecido la posibilidad de que por parte de las entidades locales se proceda a cancelar total o parcialmente las operaciones de crédito suscritas con el Fondo de Financiación del Pago a Proveedores.

El apartado 6º del citado artículo establece que si la entidad local hubiere presentado en el ejercicio 2013 endeudamiento superior al 75 por ciento de sus ingresos corrientes liquidados en el ejercicio inmediato anterior, en los términos definidos en la disposición final trigésima primera de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, como es nuestro caso, la entidad local, mediante acuerdo de su Pleno, deberá aprobar un plan de saneamiento financiero o de reducción de deuda para corregir, en un plazo máximo de cinco años el volumen de endeudamiento. Por lo que se refiere a este último deberá corregirse hasta el límite antes citado.

Dado que recientemente se ha amortizado anticipadamente parte de la deuda, aún a pesar de cumplir a fecha de hoy con un endeudamiento por debajo del límite del 75 por 100, al estar excedido a fecha 31 de diciembre de 2013, y una vez evacuada por parte del Ministerio de Hacienda la consulta efectuada relativa a la necesidad o no de aprobar el citado Plan, se confirma su obligatoriedad, y en base a ello, se fija un período de algo más de año, dado que para el presupuesto inicialmente aprobado para el próximo ejercicio se tiene prevista una operación de endeudamiento de 1,5 millones de euros que modificaría los datos hoy existentes, y cumplimiento con el plazo máximo de cinco años fijado en la norma.

Es por ello que la duración del Plan abarcaría desde su aprobación en el presente ejercicio hasta 31 de diciembre de 2015, incorporando las medidas previstas en el vigente Plan de Ajuste.

MEDIDAS PARA INCREMENTAR LOS INGRESOS

1.ª MEDIDA. Reforma de las Ordenanzas Fiscales

1) Tras la Revisión Catastral se ha procedido a dar de alta nuevas unidades que han estado años atrás sin liquidarse, actualizándose los valores de todos los inmuebles del municipio. Dado que del estudio de la situación observamos que continúan ser haber sido dadas de alta muchas unidades catastrales, desde el propio ayuntamiento se ha creado una oficina al objeto de centralizar y coordinar directamente con la Gerencia Provincial de Catastro, todas las irregularidades o incidencias que se detecten, y así poder llevar a cabo una mejora tanto a nivel de inspección, como de nuevas altas, dado que aún tras la revisión, se han detectado que existen muchas unidades aún sin tributar.

2) En relación con lo anterior, y tras haberse llevado a cabo un procedimiento de valoración colectiva, nos encontramos que se le viene aplicando el coeficiente reductor según prescribe el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, es por ello que éste continúa disminuyendo anualmente hasta alcanzar el 0,1 y desaparecer para el ejercicio 2019.

La consecuencia directa de la citada medida estatal, es un progresivo incremento de la cuota tributaria de citado impuesto, en la medida que el coeficiente reductor va decreciendo.

3) Además de lo anterior, y con independencia de las sucesivas actualizaciones vía coeficientes de actualización que se vienen aprobando en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado sobre los valores catastrales de los Bienes Inmuebles, el tipo que se va a ir aprobando y aplicando será tal que la cuota resultante a ingresar sufra una subida aproximada al IPC anual.

4) Respecto a otros impuestos y tasas se han aprobado bonificaciones a aplicar sobre las cuotas, al objeto de promover la implantación de nuevas empresas y profesionales en el término municipal de San Roque.

3ª MEDIDA. Potenciar la Inspección Tributaria

Intensificar la Inspección Tributaria vía convenio de gestión con el Servicio Provincial de Recaudación.

MEDIDAS PARA DISMINUIR LOS GASTOS

1.ª MEDIDA. Disminución de Gastos de Personal

- 1) **Distribución de la plantilla de personal** aprobada anualmente a través del Presupuesto, a fin de adecuarla a las necesidades realmente existentes.

La medida propuesta persigue racionalizar los recursos humanos mediante una correcta distribución de los mismos, detectando tanto los servicios que disponen de personal sobrante, como aquéllos en los que falte personal. Asimismo, la medida evitaría nuevas contrataciones.

- 2) **Reducción de horas extraordinarias:** se limitarán las horas extraordinarias del personal al mínimo posible. En todo caso, se procurará abonar dichas horas mediante descansos.

- 3) **No efectuar contrataciones laborales temporales,** salvo que se produzcan necesidades urgentes e inaplazables que originen la necesidad de contratar de forma excepcional y con carácter temporal. Para ello se reorganizarán los servicios en la medida necesaria para evitar esas situaciones coyunturales.

- 4) **Flexibilizar vía negociación sindical las funciones descritas en los puestos de trabajos contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo.** De forma tal que los puestos ocupados por los distintos empleados municipales presten unos servicios diversificados que permitan a la Administración reorganizar su plantilla.

- 5) **Amortización parcial de las plazas del personal que se jubile en los años que**

comprende el Plan de Saneamiento. Se realizará por le departamento de recursos humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Roque un estudio sobre las necesidades de personal con el fin de optimizar los recursos humanos disponibles en aras de amortizar únicamente aquellas plazas del personal que se jubilen y que no sean necesarias para el correcto funcionamiento de los servicios públicos. Las plazas que no se amorticen podrán ser provisionadas por promoción interna una vez que el marco legislativo lo permita

2.^a MEDIDA. Regulación del Régimen Laboral y Retributivo de las empresas públicas.

1. Unificación de los salarios y convenios. El coste salarial global de la corporación incluyendo las empresas municipales, será idéntico en función del puesto que se desarrolle, así como todas las ayudas y cláusulas contenidas en los diferentes convenios aplicables a cada una de las entidades.

2. No efectuar contrataciones laborales temporales, salvo que se produzcan necesidades urgentes e inaplazables que originen la necesidad de contratar de forma excepcional y con carácter temporal. Para ello se reorganizarán los servicios en la medida necesaria para evitar esas situaciones coyunturales.

3.^a MEDIDA. Limitación de salarios en los contratos mercantiles o de alta dirección.

Reducción de salarios por unificación de costes en función de los puestos que cada uno desempeña, de forma que tanto en el Ayuntamiento como en las empresas municipales perciban el mismo salario por el desempeño de las mismas funciones.

OTRO TIPO DE MEDIDAS

2ª MEDIDA.- Estimación realista de los derechos de dudoso cobro

Se tramitarán en el vigente presupuesto y el correspondiente al ejercicio 2015 depuración de derechos de ejercicios anteriores.

FINANCIACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS PRESTADOS

Dado que el coste de los diferentes servicios no son cubiertos con los ingresos en concepto de Precios Públicos, la financiación de los mismos resulta ser cubierta principalmente mediante los impuestos directos y las Transferencias Corrientes en concepto de Participación en los Ingresos del Estado y de la Comunidad Autónoma.

OTRAS MEDIDAS

1. Adhesión en 2014 al punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado, de acuerdo con lo previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y autorizar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios.
2. Adhesión en 2014 a la plataforma Emprende en 3 prevista en el Acuerdo del Consejo de Ministros para impulsar y agilizar los trámites para el inicio de la actividad empresarial de 24 de mayo de 2013, y autorizar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios.
3. Compromiso de sustitución inmediata de, al menos, un 30% de las vigentes autorizaciones y licencias de inicio de actividad económica por declaraciones responsables, de acuerdo con lo previsto en la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado, y elaborar un informe de evaluación de las normas de la entidad local que deben modificarse por resultar incompatibles con la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de acuerdo con las directrices fijadas por el Consejo para la unidad de mercado.

CONTENIDO DEL PLAN ECONOMICO-FINANCIERO

A) SITUACIÓN ACTUAL Y PREVISIONES: (en términos consolidados conforme a la normativa de estabilidad presupuestaria)

A.1 INGRESOS

Unidad: miles de euros

	Recaudación líquida			DRN	Tasa anual crecimiento media	DRN PREVISTOS	
	2013	2014	2015	2013	2014-2015	2014	2015
Ingresos corrientes	36.086,01	40.460,57	42.559,32	50.184,03	0,22	45.800,00	46.000,00
Ingresos de capital	1.200,03	67,09	0,00	765,65		450,00	450,00
Ingresos no financieros	37.286,04	40.527,66	42.559,32	50.949,68		46.250,00	45.450,00
Ingresos financieros	1.093,63	25.757,01	1.325,92	1.403,52		354,80	1.850,00
Ingresos totales	38.381,67	66.284,67	43.885,24	52.353,20		46.604,80	47.300,00

A.2 GASTOS

Unidad: miles de euros

	ORN	ORN previstos	
	2013	2014	2015
Gastos corrientes	34.842,40	35.500,00	36.000,00
Gastos de capital	1.762,84	2.116,34	1.810,00
Gastos no financieros	36.605,24	37.616,34	37.810,00
Gastos operaciones financieras	3.928,34	6.446,00	6.366,58
Gastos totales	40.533,58	44.062,34	44.176,58

A.3 MAGNITUDES FINANCIERAS Y PRESUPUESTARIAS

Unidad: miles de euros

	2013	2014	2015
Ahorro bruto	15.341,63	10.300,00	9.000,00
Ahorro neto	11.657,49	6.949,20	6.763,57
Saldo de operaciones no financieras	14.344,44	8.633,66	7.640,00
Ajustes SEC	-2.372,21	-6.614,87	-6.000,00
Capacidad o necesidad de financiación	11.972,23	2.018,79	1.640,00
Remanente de tesorería gastos generales	10.385,54	9.400,00	8.300,00
Obligaciones pendientes de pago ejercicios	922,69	500,00	400,00
Derechos pendientes de cobro ejercicios c	24.297,96	22.000,00	20.000,00
Saldos de dudoso cobro	16.022,82	15.000,00	14.000,00
Saldo obligaciones pendientes de aplicar al	83,14	0,00	0,00
Periodo medio de pago a proveedores	654,19	50,00	30,00

A.4 ENDEUDAMIENTO

Unidad: miles de euros

	2013	2014	2015
Deuda pública	42.632,16	32.921,72	29.537,07
A corto plazo	2.000,00	0,00	0,00
A largo plazo :	40.632,16	32.921,72	29.537,07
- Operación endeudamiento FFPP (to	25.915,95	23.617,49	21.873,21
- Resto operaciones endeudamiento	14.716,21	9.304,23	7.663,86

	2013	2015
CARGA FINANCIERA	69,37	64,21

B) AJUSTES PROPUESTOS EN EL PLAN

(Se acompañará un documento pdf en el que se detallen las medidas de las que se derivan los resultados que se recogen a continuación)

Unidad: miles de euros

Cuantificación: Ahorro generado respecto a la liquidación del ejercicio 2013				
Medida	Supone ahorro	Porcentaje de ahorro	2014	2015
Medida 1: Subidas tributarias, supresión de exenciones y bonificaciones voluntarias,				
Medida 2: Refuerzo de la eficacia de la recaudación ejecutiva y voluntaria (firma de convenios de colaboración con Estado y/o CCAA),				
Medida 3: Potenciar la inspección tributaria para descubrir hechos impositivos no gravados.			50,00	50,00
Medida 4: Corrección financiación de tasas y precios públicos (detallado más adelante)				
Medida 5: Otras medidas por el lado de los ingresos				
AHORRO TOTAL GENERADO POR LAS MEDIDAS relativas a ingresos (A)			50,00	50,00

Unidad: miles de euros

Ahorro generado				
Medida	Supone ahorro	Porcentaje de ahorro	2014	2015
Medida 1: Reducción de costes de personal (reducción de sueldos o efectivos)				
Medida 2: Regulación del régimen laboral y retributivo de las empresas públicas tomando en consideración aspectos tales como el sector de actividad, el volumen de negocio, la percepción de fondos públicos				
Medida 3: Limitación de salarios en los contratos mercantiles o de alta dirección, con identificación del límite de las retribuciones básicas y de los criterios para la fijación de las retribuciones variables y complementarias que en cualquier caso se vincularán a aspectos de competitividad y consecución de objetivos que promuevan las buenas prácticas de gestión empresarial.				
Medida 4: Reducción del número de consejeros de los Consejos de Administración de las empresas del sector público.				
Medida 5: Regulación de las cláusulas indemnizatorias de acuerdo a la reforma laboral en proceso.				
Medida 6: Reducción del número de personal de confianza y su adecuación al tamaño de la Entidad local.				

Medida 7: Contratos externalizados que considerando su objeto pueden ser prestados por el personal municipal actual.				
Medida 8: Disolución de aquellas empresas que presenten pérdidas > 1/2 capital social según artículo 103.2 del TRDLVRL, no admitiéndose una ampliación de capital con cargo a la Entidad local.				
Medida 9: Realizar estudio de viabilidad y análisis coste/beneficio en todos los contratos de inversión que vaya a realizar la entidad durante la vigencia del plan antes de su adjudicación, siendo dicha viabilidad requisito preceptivo para la celebración del contrato				
Medida 10: Reducción de celebración de contratos menores (se primará el requisito del menor precio de licitación)				
Medida 11: No ejecución de inversión prevista inicialmente				
Medida 12: Reducción de cargas administrativas a los ciudadanos y empresas				
Medida 13: Modificación de la organización de la corporación local				
Medida 14: Reducción de la estructura organizativa de la EELL				
Medida 15: Reducción de en la prestación de servicios de tipo no obligatorio.	1			-300,00
Medida 16: Otras medidas por el lado de los gastos				
AHORRO TOTAL GENERADO POR LAS MEDIDAS relativas a gastos (B)			0,00	-300,00

Unidad: miles de euros

Ahorro generado				
Medida	Medida	Medida	Medida	Medida
Medida 1: Publicación anual en las memorias de las empresas de las retribuciones que perciban los máximos responsables y directivos				
Medida 2: Estimación realista de los derechos de dudoso cobro				
Otras				
AHORRO TOTAL GENERADO POR OTRO TIPO DE MEDIDAS (C)			0,00	0,00
AHORRO TOTAL GENERADO POR LAS MEDIDAS (D)=(A)+(B)+(C)			50,00	-250,00

Previa votación ordinaria, la Corporación Municipal, por unanimidad de los Sres. Concejales presentes P.S.O.E (5 votos) – D. Juan Carlos Ruiz Boix, D. José Antonio Rojas Izquierdo, D^a. Dolores Marchena Pérez, D. Juan Manuel Ordóñez Montero, D^a. María Mercedes Sánchez Pérez; P.I.V.G. (2 votos) – D. Jesús Mayoral Mayoral, D. Juan Roca Quintero; (2 votos de los Sres. Concejales no adscritos) – D. José Vera Vázquez, D^a. María Pilar Núñez de Sola; P.P. (6 votos) – D. José Antonio Cabrera Mengual, D^a. María Pilar Cuartero Domínguez, D. José Ramón Ramírez Torti, D^a. Rosa María Macías Rivero, D. José Luis Navarro Sampalo, D. Ramón Aranda Sagrario; y U.S.R. (4 votos) – D. José Antonio Ledesma Sánchez, D^a. Marina García Peinado, D^a. María Ángeles Córdoba Castro, D. José Luis Perales García; acuerda aprobar la propuesta antes transcrita en todas sus partes.

6.- ÁREA SECRETARÍA GENERAL:

6.1.- Aprobación inicial, si procede, de la Ordenanza Municipal de Creación y Supresión de Ficheros.

Seguidamente se da cuenta de la propuesta de acuerdo que obra en el expediente dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Gobernación y Hacienda, Área Económica, RR.HH., Régimen Interno, Cultura y Archivo, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 23 de octubre de 2014, cuyo tenor es el que sigue:

“ASUNTO: APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN, SUPRESIÓN Y MODIFICACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Concepción Pérez Ojeda, Técnico de Administración General, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 172 y 175 del R.O.F. y R.J. de las Corporaciones Locales, emite el siguiente:

INFORME JURÍDICO

PRIMERO.- Constituye el objeto dar cumplimiento al artículo 18 de la CE, por cuanto la existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad, así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominada por la doctrina como “derecho a la autodeterminación informativa” o “derecho a la autodisposición de las informaciones personales” y que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de

datos, se incluye en el concepto más amplio de “libertad informativa”. La ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y 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, establecen un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental.

SEGUNDO.- La legislación aplicable viene determinada por lo dispuesto en:

- El artículo 4.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de la ley de Bases de Régimen Local, reconoce a los municipios en su calidad de Administraciones Públicas de carácter territorial la Potestad Reglamentaria.
- El artículo 84 del mismo texto establece que las entidades locales podrán intervenir la actividad de los ciudadanos a través de ordenanzas y bandos.
- El texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/86 de, 18 de abril, en su artículo 55 dispone: que en la esfera de sus competencias, las entidades locales, podrán aprobar ordenanzas y reglamentos que en ningún caso contendrán preceptos opuestos a las Leyes.

TERCERO.- La elaboración de la presente Ordenanza que se propone al Pleno se ajustará, de acuerdo con la ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, al siguiente PROCEDIMIENTO para su aprobación.

- A) Aprobación inicial por el pleno por mayoría simple.
- B) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de 30 días para la presentación de las reclamaciones y sugerencias.
- C) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el pleno.

En el caso de que no se hubieran presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

- D) La publicación de dicha ordenanza será de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local y entrará en vigor a los 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Cádiz.

En virtud de todo cuanto antecede, la funcionaria que suscribe, emite la siguientes

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Formular al Pleno que adopte acuerdo, si lo tiene a bien, en el siguiente sentido.

- A) Aprobar inicialmente la presente Ordenanza.

B) Publicación del anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y BOP de Cádiz.

C) Elevar el acuerdo de aprobación inicial a definitivo, en el supuesto de no haber sido presentadas alegaciones o sugerencias en el plazo de 30 días desde la publicación inicial en el BOP de Cádiz.”

Vista la Ordenanza Reguladora de Creación, Supresión y Modificación de Ficheros de Datos de Carácter Personal que obra en el expediente, y cuyo tenor es el que sigue:

“La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad, así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello 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”. El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como “derecho a la autodeterminación informativa” o “derecho a la autodisposición de las informaciones personales” y que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de “libertad informativa”. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y 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, establecen 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 Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas solo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el “Boletín Oficial del Estado” o diario oficial correspondiente.

El Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

Así pues, las Corporaciones Locales crearán, modificarán y suprimirán sus ficheros mediante

la correspondiente ordenanza municipal o cualquier otra disposición de carácter general, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y, en su caso, en la legislación autonómica.

Primero. Inscripción

Notificar la creación y supresión de ficheros de datos de carácter personal, contenidos en la presente Ordenanza, a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Segundo. Relación de ficheros a crear y suprimir

Notificar los ficheros de datos de carácter personal indicados en los Anexos de la presente Ordenanza a la Agencia Española de Protección de Datos, para su creación, modificación o supresión del Registro General de Protección de Datos:

- Los ficheros que deben crearse con datos de carácter personal se relacionan en el Anexo I.
- Los ficheros que deben suprimirse con datos de carácter personal se relacionan en el Anexo II.

Tercero. Medidas de seguridad

Los ficheros recogidos en los Anexos de la presente Ordenanza se registrarán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Cuarto. Publicación

De conformidad con lo dispuesto en la legislación de protección de datos de carácter personal, la presente Ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, entrando en vigor, después de su publicación, en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

Cuarto. Registro

En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

ANEXO I: FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

1. Fichero GESTIÓN POLICIAL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: GESTIÓN POLICIAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro y consulta de la información relacionada con las actuaciones de la Policía Municipal recabada sin el consentimiento de las personas afectadas en el ámbito de las competencias que tiene atribuidas.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Fuentes accesibles al público; Administraciones Públicas; Registros públicos; Fuentes accesibles al público.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas implicadas en actuaciones policiales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico. Información recabada por la Policía Municipal sin el consentimiento de las persona afectadas.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico; Salud.

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales y datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Tarjeta sanitaria; N°SS/Mutualidad; Marcas físicas; Firma; Imagen/voz; Correo electrónico; Características del vehículo (matrícula).

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económico, financieros y de seguros; Información comercial.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Organismos de la Seguridad Social; Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Dirección General de Tráfico.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

2. Fichero GESTIÓN POLICÍA ADMINISTRATIVA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: GESTIÓN POLICÍA ADMINISTRATIVA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de expedientes sobre intervenciones de la Policía Municipal relacionados con el cumplimiento de las funciones administrativas y de control que tienen asignadas relacionadas con: Ordenanzas municipales, urbanismo, atestados, registro de armas, prevención de riesgos para la seguridad, colaboraciones con otras administraciones etc.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Fuentes accesibles al público; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas incluidas en los registros policiales destinados al cumplimiento de las obligaciones administrativas y de control que la Policía Municipal tiene asignadas.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Origen racial o étnico; Salud.

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones penales y datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Tarjeta sanitaria; N°SS/Mutualidad; Marcas físicas; Firma; Imagen/voz; Características del vehículo (matrícula).

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económico, financieros y de seguros; Información comercial.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

3. Fichero GRABACIONES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: GRABACIONES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Sistema de grabación, almacenamiento y organización de las emisoras y llamadas telefónicas entrantes y salientes a los servicios de la Policía Local del Ayuntamiento con la finalidad de garantizar la efectividad de los mismos.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que utilizan las emisoras o que realizan llamadas a los servicios de emergencia de la Policía Local del Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: Grabaciones realizadas por los sistemas habilitados para la realización de las grabaciones.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Imagen/voz.

c.2) Sistema de tratamiento: Automatizado.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

4. Fichero SERVICIO DE GRÚA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: SERVICIO DE GRÚA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del servicio de grúa y depósito municipal de vehículos que son retirados de la vía pública.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones Públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas cuyos vehículos son retirados por el servicio de grúa al depósito municipal.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Imagen/Voz; Teléfono; Firma; Otros: Características del vehículo (matrícula).

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Dirección General de Tráfico; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

5. Fichero PROTECCIÓN CIVIL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PROTECCIÓN CIVIL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro de los servicios, actuaciones y elaboración de informes sobre las actuaciones realizadas por los servicios de Protección Civil.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas implicadas en actuaciones de Protección Civil.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Detalles sobre las lesiones y atenciones médicas recibidas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Servicios de Atención Médica.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

6. Fichero VOLUNTARIADO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: VOLUNTARIADO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y control de las personas que realizan algún tipo de actividad de voluntariado en el municipio.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas voluntarias.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz; Firma; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Organismos de la Junta de Andalucía con competencias en materia de voluntariado; Otros Ayuntamientos.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

7. Fichero VIVIENDA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: VIVIENDA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de solicitudes relacionadas con las actuaciones en materia de vivienda promovidas por el Ayuntamiento. Registro Público Municipal Demandantes de Vivienda Protegida.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas participantes y solicitantes de viviendas.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud, Violencia de Género.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Otros Órganos de la Junta de Andalucía con competencias en materia de vivienda.

e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de San Roque.

g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Alto.

8. Fichero EDUCACIÓN

a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**

a.1) **Denominación:** EDUCACIÓN

a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión de información de carácter personal necesaria para la gestión de los servicios educativos cuya competencia corresponde al Ayuntamiento. Gestión de actividades extraescolares gestionadas por el Ayuntamiento.

b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**

b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Otra personas físicas; Administraciones Públicas.

b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas solicitantes o beneficiarias de los servicios educativos municipales. Padre, madre o tutor legal de las personas solicitantes o beneficiarias.

b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**

c.1) **Estructura del fichero:**

Datos especialmente protegidos: Salud (alergias, enfermedades u otros datos médicos necesarios para la correcta prestación de los servicios de las escuelas infantiles).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Firma; Teléfono; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.

d) **Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Organismos de la Comunidad de la Junta de Andalucía con competencias en materia de educación.

e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de San Roque.

g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Alto.

9. Fichero ACCIONES FORMATIVAS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: ACCIONES FORMATIVAS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y control de solicitantes y beneficiarios de las acciones formativas impartidas o desarrolladas desde el Ayuntamiento. Gestión de la Universidad Popular y la Escuela Municipal de Música.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas solicitantes y beneficiarias de acciones formativas.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Nº Registro Personal; Firma; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Otros Órganos de la Junta de Andalucía.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

10. Fichero JUVENTUD

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: JUVENTUD

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de personas solicitantes y beneficiarias de los distintos servicios, programas y actividades desarrolladas desde el área de juventud del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que participan en las actividades, programas y servicios del área de

juventud municipal. En el caso de menores de edad datos relativos al padre, madre o tutor legal.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal, personal municipal y otra información aportada por la persona interesada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Imagen/voz.; Firma; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

11. Fichero ATENCIONES Y PRESTACIONES SOCIALES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: ATENCIONES Y PRESTACIONES SOCIALES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de información de carácter personal, familiar y social, para el diagnóstico y la gestión de servicios, recursos y prestaciones sociales en el ámbito municipal y del sistema de servicios sociales de la Junta de Andalucía, del que forma parte el Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones Públicas; Entidad Privada; Registros Públicos.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas y unidades familiares demandantes de servicios, recursos o prestaciones sociales o en situación de riesgo o exclusión social.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, intervención social y derivaciones desde otras entidades con competencias en materia social y otra información aportada por la persona interesada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Información médica, discapacidad y dependencia necesaria para la correcta atención de las personas solicitantes de los servicios sociales).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma;

Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos; Financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Organismos Autonómicos y otras entidades del sistema de servicios sociales de la Junta de Andalucía.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

12. Fichero IGUALDAD

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: IGUALDAD

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y seguimiento de los servicios municipales prestados a mujeres víctimas de violencia de género o en exclusión social. Asesoramiento en materia jurídica, laboral, psicológica. Gestión y control de las usuarias con orden de alejamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administración Pública; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas usuarias de los servicios de Igualdad.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Informes médicos).

Datos relativos a comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas; Datos relativos a infracciones penales.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; N°SS/Mutualidad; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Dirección General de la Mujer de la Junta de Andalucía; Otros Organismos Estatales y Autonómicos con competencias en la materia.

e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de San Roque.

g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Alto.

13. Fichero GESTIÓN DE NÓMINA

a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**

a.1) **Denominación:** GESTION DE NOMINA

a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Elaboración y gestión de la nómina del personal destinado en el Ayuntamiento y obtención de todos los productos derivados de la misma: información a los afectados, informes y ficheros destinados a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y bancos pagadores.

b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**

b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

b.2) **Colectivos afectados:** Personal y miembros de la corporación destinado en el Ayuntamiento.

b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**

c.1) **Estructura del fichero:**

Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical; Salud (referentes exclusivamente al grado de discapacidad o la simple declaración de discapacidad o invalidez del afectado).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; N°SS/Mutualidad; N° Registro de personal; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.

d) **Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Agencia Estatal de Administración Tributaria; Tesorería General de la Seguridad Social; Bancos Cajas de Ahorro y Cajas Rurales para el abono de los haberes líquidos.

e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de San Roque.

g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

14. Fichero RECURSOS HUMANOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: RECURSOS HUMANOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del personal destinado en el Ayuntamiento. Los usos serán los derivados de la gestión de recursos humanos, incluida la relativa al control de incompatibilidades, situación laboral, formación de personal, gestión horas sindicales, control horario y absentismo laboral, prevención de riesgos laborales, gestión accidentes laborales, promoción y selección de personal.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personal laboral y funcionario destinado en el Ayuntamiento. Candidatos en oposiciones y concursos. Miembros de la corporación.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y discapacidades)

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

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; N°SS/Mutualidad; N° Registro de personal; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos profesionales; Detalles del empleo; Económicos; Financieros y de seguros. Datos de control de presencia: motivo ausencia.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Instituto Nacional de Administración Pública (MAP); Juntas de Personal; empresas externas que gestionan la prevención de riesgos laborales; Instituto Nacional de la Seguridad Social y a las mutualidades de funcionarios; Organismos públicos y privados que convoquen actividades de formación para empleados públicos con consentimiento del interesado.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

15. Fichero SERVICIOS JURÍDICOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: SERVICIOS JURIDICOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y seguimiento de expedientes administrativos y de procedimientos judiciales en los que se encuentra involucrado el Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administración Pública.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas implicadas en litigios con el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Certificados u otros informes o datos que forman parte de los expedientes).

Datos relativos a comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas; Datos relativos a infracciones penales.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; N° Registro de personal; N°SS/Mutualidad; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

16. Fichero PATRIMONIO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PATRIMONIO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los bienes o derechos de titularidad municipal con datos de personas transmitentes, adquirentes o titulares de algún derecho.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas transmitentes o adquirentes de bienes o derechos.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma, Imagen/voz; Correo Electrónico.

Otro tipo de datos: Circunstancias sociales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Personas interesadas legítimas de los expedientes.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

17. Fichero RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y tramitación de las reclamaciones ante posible responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que presentan reclamaciones de responsabilidad patrimonial ante el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Certificados u otros informes o datos que forman parte de los expedientes).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; N°SS/Mutualidad; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Económicos, financieros y de

seguros; Otros: detalles de la reclamación.
c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; entidades aseguradoras.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

18. Fichero REGISTRO DE INTERESES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: REGISTRO DE INTERESES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de los miembros de la corporación del Ayuntamiento cuya finalidad es el control de incompatibilidades así como la gestión y custodia de intereses de los mismos.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que forman parte de la corporación municipal.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz; Firma; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicas y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económico, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

19. Fichero ACUERDOS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) **Denominación:** ACUERDOS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Archivo histórico del desarrollo de las sesiones del pleno, comisiones, juntas de gobierno, decretos de alcaldía y concejales delegados del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas que asisten o forman parte de los plenos, comisiones, y juntas de gobierno municipales.

b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de sistemas de grabación de voz y/o video.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; dirección; Imagen/voz.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) **Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Publicación de las Actas.

e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de San Roque.

g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

20. Fichero MATRIMONIOS CIVILES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) **Denominación:** MATRIMONIOS CIVILES

a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Mantenimiento de un registro de los contrayentes y testigos de uniones matrimoniales oficiadas en el Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas.

b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas que contraen matrimonio civil, testigos.

b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Registro Civil.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

21. Fichero REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro municipal de Uniones Civiles de carácter administrativo de las declaraciones de constitución de uniones no matrimoniales de convivencia entre parejas.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que se han inscrito como pareja de hecho.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Junta de Andalucía.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

22. Fichero ARCHIVO MUNICIPAL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: ARCHIVO MUNICIPAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Organización y localización de expedientes o registros del Ayuntamiento que han pasado al Archivo Municipal para facilitar su consulta. Control de las consultas, copias o documentos extraídos del mismo.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Titulares de expedientes o registros que pasan al Archivo Municipal. Personas que realizan consultas o extraen información del Archivo Municipal.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Correo electrónico.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

23. Fichero CEMENTERIO MUNICIPAL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: CEMENTERIO MUNICIPAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los titulares de las sepulturas y nichos del cementerio municipal así como de los familiares de los difuntos ocupantes de los mismos.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas titulares de sepulturas y nichos. Datos de familiares de difuntos ocupantes de los mismos.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono.

Otro tipo de datos: Económicos, financieros y de seguros; Otros: N° sepultura o nicho

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

24. Fichero LICENCIAS Y PERMISOS MUNICIPALES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: LICENCIAS Y PERMISOS MUNICIPALES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos relativos a las personas físicas o representantes de entidades jurídicas para la gestión y tramitación de licencias y permisos municipales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan licencias o permisos municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Correo electrónico; Otros: Características vehículo (matrícula).

Otro tipo de datos: Circunstancias sociales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Interesados legítimos en la concesión del permiso o licencia municipal.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

25. Fichero PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del padrón municipal de habitantes para determinar la población del municipio, constituir prueba de la residencia y el domicilio de cada vecino, elaborar el censo electoral y las estadísticas oficiales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que se encuentran empadronadas en el municipio.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono.

Otro tipo de Datos: Características personales; Académicos y profesionales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Instituto Nacional de Estadística; Otras Administraciones Públicas cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias según establece el artículo 16 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

26. Fichero CENSO ELECTORAL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: CENSO ELECTORAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Relación de personas censadas en el municipio con derecho a voto en la celebración de procesos electorales. Tramitación de consultas, modificaciones e incidencias. Constitución de mesas electorales Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio de Régimen Electoral General. Relación de personas funcionarias o familiares de estos que de manera voluntaria participan como representantes de la Administración del Estado en procesos electorales desarrollados en el Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas empadronadas en el municipio con derecho a voto; Personas físicas que solicitan de manera voluntaria representar a la administración en procesos electorales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Nº SS / Mutualidad.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Instituto Nacional de Estadística.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

27. Fichero REGISTRO ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: REGISTRO ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro de entrada y salida de documentos en el Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Ayuntamiento. Personal del Ayuntamiento destinatario o que remite comunicaciones.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Datos relacionados con la documentación presentada.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero, según recoge el artículo 38 de la Ley 30/1992 a: Otros Órganos de la Administración del Estado; Otros Órganos de la Comunidad Autónoma; Otros Órganos de la Administración Local.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

28. Fichero MERCADO MUNICIPAL Y VENTA AMBULANTE

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: MERCADO MUNICIPAL Y VENTA AMBULANTE

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de los concesionarios de los puestos en el Mercado Municipal y gestión de las solicitudes para la instalación de puestos de venta ambulante.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan, son beneficiarios de puestos en el Mercado Municipal o realizan venta ambulante en el municipio.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Imagen/Voz; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Información comercial; Detalles del Empleo; Académicos y profesionales; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

29. Fichero EXPEDIENTES SANCIONADORES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: EXPEDIENTES SANCIONADORES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores abiertos por infracciones tipificadas en las ordenanzas municipales y demás normativa sancionadora dentro del ámbito de competencias del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones Públicas; Entidad privada; Registros públicos.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que formar parte de los expedientes sancionadores.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

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

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; N°SS/Mutualidad; N° Registro personal; Dirección; Teléfono; Firma; Correo electrónico; Otros: Características del vehículo (matrícula).

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas

f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento de San Roque.

g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Medio.

30. Fichero GESTIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA

a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**

a.1) **Denominación:** GESTIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA

a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión económica y contable del Ayuntamiento con el fin de fiscalizar los ingresos y gastos del mismo y realizar los pagos correspondientes; gestión de facturación, control presupuestario y gestión fiscal.

b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**

b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones públicas, Entidades privadas.

b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que tengan relaciones económicas con el Ayuntamiento.

b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**

c.1) **Estructura del fichero:**

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Datos de transacciones de bienes y servicios.

c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.

d) **Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Tribunal de Cuentas; Cámara de Cuentas de Andalucía; Agencia Estatal de Administración Tributaria; Organismos de la Seguridad Social; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.

f) **Órgano responsable del fichero:** Ayuntamiento San Roque.

g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

31. Fichero GESTIÓN TRIBUTARIA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: GESTIÓN TRIBUTARIA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión tributaria y recaudación tanto en voluntaria como en ejecutiva de las diversas tasas e impuestos municipales. Gestión de los padrones tributarios municipales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privadas; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Datos de personas físicas o representantes de entidades jurídicas necesarias para la gestión, tramitación y cobro de tasas e impuestos municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Datos de transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Tesorería General; Catastro; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

32. Fichero DEPORTES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: DEPORTES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de datos de personas usuarias de las instalaciones deportivas municipales y de las actividades deportivas desarrolladas en las mismas. Realización de actuaciones destinadas a promover e impulsar las actividades deportivas municipales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas usuarias de las instalaciones y actividades deportivas municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Detalles del empleo; Académicos y profesionales; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Compañías aseguradoras.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

33. Fichero CULTURA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: CULTURA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de las personas físicas o representantes de entidades jurídicas relacionadas con las actividades culturales y eventos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que participan o intervienen en las actividades culturales municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Firma; Imagen/Voz.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

34. Fichero BIBLIOTECA MUNICIPAL

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: BIBLIOTECA MUNICIPAL

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los usuarios de las bibliotecas municipales y del préstamo de libros u otros medios disponibles. Promoción de las actividades y servicios desarrollados desde las Bibliotecas Municipales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas usuarias de los servicios de las Bibliotecas Municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; N° Registro de Personal; Imagen/Voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Otros: Datos de préstamo de libros u otro tipo de medios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y

oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

35. Fichero CONCURSOS Y PREMIOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: CONCURSOS Y PREMIOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de personas físicas participantes en concursos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento, así como la entrega de premios.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas participantes en concursos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Imagen/Voz; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Profesionales y Académicos; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Medios de comunicación para su publicación con el consentimiento de las personas afectadas..

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

36. Fichero CONTRATACIÓN

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: CONTRATACIÓN

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de personas físicas y representantes de entidades jurídicas que participan en procesos de licitación pública y ofertas para la contratación de obras, productos y

servicios por parte del Ayuntamiento. Gestión y control de los adjudicatarios.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidad privada.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas y representantes de entidades jurídicas que participan en procesos de licitación pública.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Tribunal de Cuentas; Cámara de Cuentas de Andalucía.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

37. Fichero CONSUMO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: CONSUMO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Datos de los consumidores que presentan reclamaciones o denuncias ante la oficina de información al consumidor (OMIC), así como el seguimiento, gestión y resolución de las mismas. Asesoramiento Jurídico a consumidores. Gestión del Consejo Local de Consumo.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Entidad privada.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que presentan reclamaciones o solicitan asesoramiento jurídico en materia de consumo. Personas físicas representantes de entidades jurídicas denunciadas.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos especialmente protegidos: Salud (Datos de salud incluidas que las reclamaciones presentadas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Información Comercial; Transacciones de bienes y servicios; Otros: Motivos de la reclamación o denuncia.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Organismos de la Junta de Andalucía con competencias en materia de consumo; Otras OMIC.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Alto.

38. Fichero PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Desarrollo de actividades que conlleven la promoción del empleo, la intermediación laboral, la potenciación del sector industrial y de promoción económica.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas desempleadas que solicitan los servicios de orientación para el empleo municipales y personas que solicitan información y asesoramiento para el desarrollo de una actividad comercial o industrial.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Servicio Público de Empleo Estatal; Servicios de empleo de la Junta de Andalucía; Diputación de Cádiz; Mancomunidad del Campo de Gibraltar y empresas siempre con el consentimiento de la persona afectada.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

39. Fichero URBANISMO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: URBANISMO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión y seguimiento de los expedientes de urbanismo y otras competencias en materia urbanística del Ayuntamiento. Gestión de la disciplina urbanística.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Entidad Privada; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan o son parte interesada en expedientes urbanísticos municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

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

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz; Correo Electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias sociales; Información comercial, Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Ministerio de Fomento; Ministerio de Economía y Hacienda; Consejería de Industria; Consejería de Medio Ambiente; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Interesados legítimos de los expedientes.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y

oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

40. Fichero MEDIO AMBIENTE

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: MEDIO AMBIENTE

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión Medioambiental municipal; seguimiento y resolución de las incidencias medioambientales del Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas denunciante o denunciadas por el incumplimiento de la normativa medioambiental.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos relativos a infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIE; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Profesionales y Académicos; Detalles del empleo; Información comercial, Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

41. Fichero PARTICIPACIÓN CIUDADANA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: PARTICIPACIÓN CIUDADANA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de un registro de asociaciones, fundaciones y cofradías

que desarrollen su actividad en el municipio para mantener la relación con las mismas y optar a la concesión de ayudas municipales mediante el fomento de la participación ciudadana.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Representantes y personas físicas que forman parte de las Juntas Directivas de las asociaciones que se inscriben en el Registro Municipal de Asociaciones.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

42. Fichero INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: INFORMACIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Tramitación de solicitudes de información, quejas o iniciativas recibidas en el Ayuntamiento. Gestión y tramitación de solicitudes de derechos ARCO.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que presentan quejas, solicitan información o ejercitan un derecho ARCO ante el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Imagen/voz; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Datos sobre la solicitud de información, la queja o iniciativa propuesta.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

43. Fichero VIDEOVIGILANCIA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: VIDEOVIGILANCIA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Sistema de videovigilancia para garantizar la seguridad tanto de las instalaciones y edificios municipales como de las personas que trabajan o accedan a los mismos. El fichero se somete a la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que acceden a las zonas videovigiladas.

b.3) Procedimiento de la recogida: Imágenes captadas por sistemas de videovigilancia.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Imagen/voz.

c.2) Sistema de tratamiento: Automatizado.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

44. Fichero TERCEROS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: TERCEROS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de datos de contacto de personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan por diversos motivos con el Ayuntamiento.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Otras personas físicas; Registro públicos.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan con el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

45. Fichero GESTIÓN INTERNA

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: GESTIÓN INTERNA

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión relativa a las personas físicas usuarias de los sistemas de información del Ayuntamiento necesarios para la administración interna y las laborales de control y monitorización. Gestión de los usuarios de los sistemas de información, correo electrónico, telefonía móvil, logs y registros de acceso, cumplimiento normativo LOPD, etc.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas empleadas en el Ayuntamiento.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; N° Registro de personal; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz; Firma digital; Correo electrónico; Otros: dirección IP, IMEI, Fax.

Otro tipo de datos: Características personales, Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Datos sobre navegación y uso de la red; Datos sobre el usuario, perfil y registros de uso de los sistemas informáticos y aplicaciones municipales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Medio.

46. Fichero SERVICIOS TELEMÁTICOS

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: SERVICIOS TELEMÁTICOS

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de usuarios de los servicios telemáticos ofrecidos por el Ayuntamiento: Equipos informáticos y acceso a Internet de uso público; Sede electrónica; otros servicios telemáticos.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas o representantes de entidades jurídicas usuarias de los servicios telemáticos municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; NIF/DNI; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Otros: dirección IP; datos sobre navegación.

Otro tipo de datos: Características personales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: No están previstas.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

47. Fichero MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICACIONES

a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:

a.1) Denominación: MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICACIONES

a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de fotografías y vídeos captados por el Ayuntamiento con el fin de promocionar e informar sobre las actividades desarrolladas en el municipio. Gestión de la publicación de datos personales en las páginas web, publicaciones editadas por el Ayuntamiento y redes sociales municipales.

b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

b.1) Origen de los datos: La propia persona interesada o su representante legal.

b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que aparecen en las distintas publicaciones y medios municipales.

b.3) Procedimiento de la recogida: A través de medios de grabación y captación de imágenes y voz, formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal, otra documentación aportada por la persona interesada o facilitada a través de sistemas electrónicos: formularios online o correo electrónico.

c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura del fichero:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Imagen/Voz.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto.

d) Comunicaciones de datos previstas: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Página web, blogs, redes sociales y otros medios de comunicación utilizados por el Ayuntamiento.

e) Transferencias internacionales de datos: No están previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de San Roque.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Registro General del Ayuntamiento de San Roque - Plaza de las Constituciones, s/n - 11360 San Roque (Cádiz).

h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible: Nivel Básico.

ANEXO II: FICHEROS QUE SE SUPRIMEN

1. Fichero PADRÓN DE HABITANTES

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES.

2. Fichero RENTAS

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero GESTIÓN TRIBUTARIA.

3. Fichero PERSONAL

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero GESTIÓN DE NÓMINA.

4. Fichero TERCEROS

Motivo supresión: Nueva Estructura de Ficheros.

Destino de los datos del fichero: Fichero TERCEROS"

Prevía votación ordinaria, la Corporación Municipal, con el voto a favor de P.S.O.E (5 votos) – D. Juan Carlos Ruiz Boix, D. José Antonio Rojas Izquierdo, D^a. Dolores Marchena Pérez, D. Juan Manuel Ordóñez Montero, D^a. María Mercedes Sánchez Pérez; P.I.V.G. (2 votos) – D. Jesús Mayoral Mayoral, D. Juan Roca Quintero y (2 votos de los Sres. Concejales no adscritos) – D. José Vera Vázquez, D^a. María Pilar Núñez de Sola; y la abstención de P.P. (6 votos) – D. José Antonio Cabrera Mengual, D^a. María Pilar Cuartero Domínguez, D. José Ramón Ramírez Torti, D^a. Rosa María Macías Rivero, D. José Luis Navarro Sampalo, D. Ramón Aranda Sagrario; y U.S.R. (4 votos) – D. José Antonio Ledesma Sánchez, D^a. Marina García Peinado, D^a. María Ángeles Córdoba Castro, D. José Luis Perales García; acuerda aprobar la propuesta antes transcrita en todas sus partes.

7.- MOCIONES PRESENTADAS POR RAZONES DE URGENCIA, EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 91.4 DEL ROF.

No se presentaron.

PARTE CONTROL:

8.- DACIÓN DE CUENTAS:

8.1.- Dar cuenta de la aprobación de los Planes de Autoprotección en el Término Municipal de San Roque.

Seguidamente se da cuenta del expediente del cual quedó enterada la Comisión Informativa de Urbanismo, Plan General de Ordenación Urbana, Medio Ambiente, Vivienda y Disciplina Urbanística, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 23 de octubre de 2014.

La Corporación Municipal se da por enterada.

8.2.- Dar cuenta informe reparos del mes de septiembre 2014.

Seguidamente se da cuenta del expediente del cual quedó enterada la Comisión Informativa de Gobernación y Hacienda, Área Económica, RR.HH., Régimen Interno, Cultura y Archivo, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 23 de octubre de 2014.

La Corporación Municipal se da por enterada.

8.3.- Dar cuenta del informe de ejecución del Plan de Ajuste tercer trimestre 2014.

Seguidamente se da cuenta del expediente del cual quedó enterada la Comisión Informativa de Gobernación y Hacienda, Área Económica, RR.HH., Régimen Interno, Cultura y Archivo, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 23 de octubre de 2014.

La Corporación Municipal se da por enterada.

8.4.- Dar cuenta del informe sobre la Ley de Morosidad tercer trimestre 2014.

Seguidamente se da cuenta del expediente del cual quedó enterada la Comisión Informativa de Gobernación y Hacienda, Área Económica, RR.HH., Régimen Interno, Cultura y Archivo, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 23 de octubre de 2014.

La Corporación Municipal se da por enterada.

8.5.- Dar cuenta del informe del periodo medio de pago del tercer trimestre 2014.

Seguidamente se da cuenta del expediente del cual quedó enterada la Comisión Informativa de Gobernación y Hacienda, Área Económica, RR.HH., Régimen Interno, Cultura y Archivo, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 23 de octubre de 2014.

La Corporación Municipal se da por enterada.

8.6- Dar cuenta de los Decretos emitidos en el mes de Septiembre de 2014 numerados del 3.149 al 3.496, en aplicación de lo dispuesto en el art. 42 del ROF.

La Corporación Municipal se da por enterada.

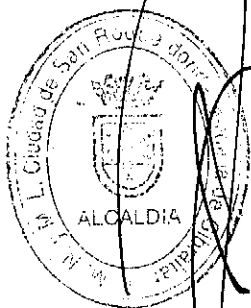
8.7.- Dar cuenta Acta de la Junta de Gobierno Local de fecha 18/09/2014, en aplicación de lo dispuesto en el art. 104.6) del ROF.

La Corporación Municipal se da por enterada.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se dio por terminado el acto siendo las veinte horas y cuarenta y cinco minutos del día de la fecha, de todo lo cual, como Secretaria, doy fe.

En San Roque a, 4 de noviembre de 2014.

Vº Bº
El Alcalde



La Secretaria General