



## Edicto

La Junta de Gobierno Local, en la sesión que tuvo lugar el día 27 de abril de 2006, aprobó el padrón de la tasa por el suministro de agua correspondiente al primer trimestre de 2004, el cual se expone al público por el plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP, para los efectos de su examen y posibles reclamaciones.

Amoeiro, 3 de mayo de 2006. El alcalde.

R. 2.165

## Beariz

## Anuncio

O Pleno do Concello de Beariz, na súa sesión da data 28 de abril de 2006, aprobou a Ordenanza reguladora da creación, modificación e supresión de datos de carácter persoal que se transcriben como anexo, mediante acordo que di textualmente:

A existencia de ficheiros de carácter persoal e os avances tecnolóxicos, singularmente os informáticos, supoñen posibilidades de intromisión no ámbito da privacidade e intimidade, así como de limitación do dereito á autodisposición das informacións que son relevantes para cada persoa. Por iso o ordenamento xurídico reconece dereitos neste campo e establece mecanismos para a súa garantía. A Constitución española, no seu artigo 18, reconece como dereito fundamental o dereito ó honor, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe e establece que "a lei limitará o uso da informática para garanti-lo honor e a intimidade persoal e familiar dos cidadáns e o pleno exercicio dos seus dereitos". O Tribunal Constitucional, interpretando este artigo, declarou na súa xurisprudencia, e especialmente nas súas sentenzas 290/2000 e 292/2000, que este protexe o dereito fundamental á protección de datos de carácter persoal, outorgándolle unha substantividade propia.

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

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

O artigo 20 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, establece que a creación, modificación ou supresión de ficheiros das administracións públicas só poderán facerse por medio de disposición de carácter xeral publicada no Boletín Oficial do Estado ou diario oficial correspondente, nos termos previstos na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e, se é o caso, na lexislación autonómica.

Por todo isto, a Corporación, por unanimidade, acorda:

Primeiro.- Crea-los ficheiros de carácter persoal que se incorporan como anexo.

Segundo.- Os ficheiros automatizados que se crean mediante a presente ordenanza cumpren as medidas de seguridade establecidas no Real decreto 994/1998, do 11 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de medidas de seguridade dos ficheiros automatizados que conteñen datos de carácter persoal.

Terceiro.- De conformidade co artigo 20.1 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, ordénase que a presente ordenanza sexa publicada no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Cuarto.- A presente ordenanza entrará en vigor ó día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Quinto.- No prazo de 30 días hábiles, os interesados poderán presentar reclamacións e suxestións, ou exercer-los derei-

tos que esta lei concede: acceso, oposición, cancelación e rectificación.

## Anexo

Ficheiro: Contabilidade Pública

Órgano, ente ou autoridade administrativa responsable do ficheiro: Concello de Beariz (Ourense).

Nome e descrición do ficheiro: xestión económica, cobro de partidas de fondos públicos, pagamento a provedores e acredores do Concello, gastos e ingresos.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Nivel de medidas de seguridade: medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro: datos de carácter identificativo: DNI, nome e apelidos, enderezo (postal ou electrónico).

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

Datos académicos e profesionais: formación e titulacións.

Descrición detallada da finalidade do ficheiro e os usos previstos nel: xestión e contabilización de partidas de ingresos/gastos, cobros/pagos.

Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: persoas físicas, empresarios ou representantes das empresas que teñan relación comercial cos municipais.

Procedencia ou procedemento de recollida dos datos:

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

Procedemento de recollida: formularios ou cupóns.

Órganos e entidades destinatarias das cesións previstas:

(Axustándose a disposicións do grupo normativo encabezado pola Lei xeral orzamentaria, de facenda local, baseándose nas normas de contabilidade da administración local).

Son destinatarios das cesións: o Consello de Contas de Galicia, a Intervención Xeral do Estado, a Xunta de Galicia, administracións e organismos públicos con competencia na materia.

Ficheiro: Padrón de Habitantes

Órgano, ente ou autoridade administrativa responsable do ficheiro: Concello de Beariz (Ourense).

Nome e descrición do ficheiro: Padrón de Habitantes. Datos do padrón de habitantes do Concello de Beariz.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado.

Nivel de medidas de seguridade: medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro: datos de carácter identificativo: DNI..., nome e apelidos, enderezo (postal ou electrónico).

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

Datos académicos e profesionais: formación e titulacións.

Descrición detallada da finalidade do ficheiro e os usos previstos nel: xestión do padrón municipal de habitantes para proba-la residencia e o domicilio. Elabora-lo censo electoral e atender ó exercicio das competencias municipais compatibles con esta finalidade.

Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: veciños/as do concello.

Procedencia ou procedemento de recollida dos datos:



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

Procedemento de recollida: formularios ou cupóns.

Órganos e entidades destinatarias das cesións previstas, indicando de forma expresa as que constitúan transferencias internacionais: outros municipios, no caso de cambio de domicilio, e as previstas na Lei reguladora das bases de réxime local.

Órganos e entidades destinatarias das cesións previstas: Son destinatarios das cesións: o Instituto Nacional de Estatística, administracións e organismos públicos con competencia nesta materia.

As previstas na Lei de bases de réxime local.

Ficheiro: Recursos Humanos

Órgano, ente ou autoridade administrativa responsable do ficheiro: Concello de Beariz (Ourense).

Órgano, servizo ou unidade ante o que se deberán exercitar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición (só no caso de que sexa diferente ó responsable do ficheiro).

Nome e descrición do ficheiro que se crea: xestión de nómina e persoal.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Nivel de medidas de seguridade: medidas de nivel alto.

Tipos de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro: Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, N° SS, (número da Seguridade Social) mutualidade, nome e apelidos, enderezo (postal ou electrónico), sinatura/pegada.

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

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

Datos académicos e profesionais: formación e titulacións, experiencia profesional. Datos económicos e financeiros e de seguros: ingresos e rendas, datos bancarios, datos económicos de nóminas.

Datos especialmente protexidos: afiliación sindical, saúde e datos relativos á comisión de infraccións administrativas.

Descrición detallada da finalidade do ficheiro e os usos previstos nel: xestión de recursos humanos e pagamento de nóminas dos empregados públicos do Concello.

Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: empregados do Concello.

Procedencia ou procedemento de recollida dos datos:

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

Procedemento de recollida: formularios ou cupóns.

Órganos e entidades destinatarias das cesións previstas: Axustaranse ó disposto nos grupos normativos encabezados pola Lei xeral de seguridade social, a Lei de impostos de IRPF. Son destinatarios das cesións: o Instituto Nacional de Seguridade Social, a Axencia Estatal de Administración Tributaria, administracións e organismos públicos con competencia nesta materia.

Ficheiro: Imposto de Actividades Económicas

Órgano, ente ou autoridade administrativa responsable do ficheiro: Concello de Beariz (Ourense).

Nome e descrición do ficheiro que se crea: Censo do imposto de actividades económicas: profesionais, titulares ou represen-

tantes de empresas sometidos ó imposto de actividades económicas.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: papel.

Nivel de medidas de seguridade: medidas de nivel medio.

Tipos de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro:

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

Datos de información comercial: actividades, negocios, licenzas comerciais.

Descrición detallada da finalidade do ficheiro e os usos previstos nel: xestión do imposto de actividades económicas.

Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: persoas con actividades empresariais no municipio.

Procedencia ou procedemento de recollida dos datos:

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

Procedemento de recollida: formularios ou cupóns.

Órganos e entidades destinatarias das cesións previstas: a Axencia Estatal de Administración Tributaria, a Deputación Provincial de Ourense, administracións e organismos públicos con competencia nesta materia.

Ficheiro: Recadación

Órgano, ente ou autoridade administrativa responsable do ficheiro: Concello de Beariz (Ourense).

Nome e descrición do ficheiro que se crea: Censo do imposto de vehículos de tracción mecánica, censo do imposto de bens inmobles de natureza urbana e rústica, e recollida de lixo, licenzas de obras.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informático/papel.

Nivel de medidas de seguridade: medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro: datos de carácter identificativo: DNI..., nome e apelidos, enderezo (postal ou electrónico).

Datos relativos a vehículos: marca, modelo, potencia fiscal, matrícula, data de primeira matriculación.

Datos de inmobles urbanos: identificación e valor catastral, outros datos catastrais. Datos económico-financeiros: datos bancarios.

Datos de información comercial: actividades, negocios, licenzas comerciais.

Descrición detallada da finalidade do ficheiro e os usos previstos nel:

Xestión anual do imposto sobre vehículos de tracción mecánica.

Xestión do imposto sobre bens inmobles e da taxa sobre recollida de lixo.

Xestión do imposto sobre bens inmobles de natureza rústica.

Xestión de licenzas de obras.

Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos:

Titulares dos vehículos de tracción mecánica empadroados no concello.

Titulares de bens inmobles de natureza urbana situados no concello.

Propietarios de inmobles de natureza rústica situados no concello.

Solicitantes de licenzas de obras.



Procedencia ou procedemento de recollida dos datos:

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

Procedemento de recollida: formularios ou cupóns.

Órganos e entidades destinatarias das cesións previstas, indicando de forma expresa as que constitúan transferencias internacionais:

Comunidade Autónoma de Galicia (Recadación Executiva), Mancomunidade de Concellos.

Órganos e entidades destinatarias das cesións previstas:

Comunidade Autónoma de Galicia (Recadación Executiva), Mancomunidade de Concellos, Axencia Estatal da Administración Tributaria, Deputación Provincial de Ourense, administracións e organismos públicos con competencia nesta materia.

Ficheiro: Servizos Sociais

Órgano, ente ou autoridade administrativa responsable do ficheiro: Concello de Beariz.

Nome e descrición do ficheiro que se crea: SIUSS (...), solicitantes e destinatarios efectivos ou potenciais de servizos sociais prestados polo Concello.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado/papel.

Nivel de medidas de seguridade: medidas de nivel alto.

Tipos de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro: datos de carácter identificativo: DNI, nome e apelidos, enderezo (postal ou electrónico), teléfono, marcas físicas, n.º SS/mutualidade.

Datos de características persoais: estado civil, data de nacemento, datos de familia, lugar de nacemento, características físicas ou antropométricas, nacionalidade, sexo, idade, lingua materna.

Datos de circunstancias sociais: características de aloxamento, vivenda, propiedades, posesións, afeccións, estilos de vida.

Datos académicos e profesionais: datos de profesión. Experiencia profesional.

Datos económico-financeiros: bens patrimoniais.

Descrición detallada da finalidade do ficheiro e os usos previstos nel: xestión das prestacións sociais do Concello.

Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: solicitantes e destinatarios dos servizos sociais do Concello.

Procedencia ou procedemento de recollida dos datos:

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

Procedemento de recollida: formularios ou cupóns, entrevistas persoais e familiares.

Órganos e entidades destinatarias das cesións previstas, indicando de forma expresa as que constitúan transferencias internacionais:

Órganos xudiciais e administrativos que xustificadamente o soliciten, dentro do seu ámbito de actuación.

Órganos e entidades destinatarias das cesións previstas:

Órganos xudiciais e administrativos que xustificadamente o soliciten, dentro do seu ámbito de actuación a Xunta de Galicia, a Mancomunidade de Concellos, administracións e organismos públicos con competencia nesta materia.

Ficheiro: Rexistro de Entradas e Saídas de Documentos

Órgano, ente ou autoridade administrativa responsable do ficheiro: Concello de Beariz.

Órgano, servizo ou entidade ante o que se deban exercitalos dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición (só no caso de que sexa diferente ó responsable do ficheiro).

Nome e descrición do ficheiro que se crea: Rexistro de entradas e saídas de documentos. Cidadáns que entregan documentos no rexistro de entrada do concello ou ós que se dirixen escritos a través do rexistro de saída.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado.

Nivel de medidas de seguridade: medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro: datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nome e apelidos, enderezo (postal ou electrónico), teléfono. Datos relativos á materia á que se refiren os escritos rexistrados.

Descrición detallada da finalidade do ficheiro e os usos previstos nel: xestión do rexistro de entradas e saídas de documentos.

Persoas ou colectivos sobre os que se pretenden obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: cidadáns que se comuniquen co Concello ou outras administracións a través do rexistro de entradas e saídas.

Procedencia ou procedemento de recollida dos datos:

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

Procedemento de recollida: formularios ou cupóns, enquisas ou entrevistas.

Órganos e entidades destinatarios das cesións previstas: a Comunidade Autónoma e Administración Xeral do Estado cando os escritos van dirixidos ás ditas administracións.

Ficheiro: Asociacións e Actividades.

Órgano, ente ou autoridade administrativa responsable do ficheiro: Concello de Beariz.

Órgano, servizo ou entidade ante o que se deban exercitalos dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición (só no caso de que sexa diferente ó responsable do ficheiro).

Nome e descrición do ficheiro que se crea: Ficheiro de practicantes de actividades deportivas en instalacións municipais ou solicitude de servizos municipais relacionados co deporte, así como das distintas asociacións e os seus integrantes, usuarios de talleres, aula de cultura e biblioteca municipal.

Carácter informatizado ou manual estruturado do ficheiro: informatizado.

Nivel de medidas de seguridade: medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter persoal que se incluírán no ficheiro: datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nome e apelidos, enderezo (postal ou electrónico), teléfono.

Datos de características persoais: idade, sexo.

Datos económicos: importe, procedemento de pagamento, domiciliación.

Datos sobre práctica deportiva: solicitudes de utilización de servizos municipais de deporte, deportes practicados, datas de práctica, seguro.

Descrición detallada da finalidade do ficheiro e os usos previstos nel: Xestión da prestación de servizos municipais relacionados co deporte e de instalacións deportivas municipais, así como das distintas asociacións.

Persoas ou colectivos sobre os que se pretenden obter datos ou que resultan obrigados a subministralos: solicitantes de asociacións, así como de actividades deportivas en instalacións municipais ou a través do servizo do concello.

Procedencia ou procedemento de recollida dos datos:

Procedencia dos datos: o/a propio/a interesado/a ou o seu representante legal, outras persoas físicas distintas do afecta-



do/a ou o seu representante, rexistros públicos, administracións públicas, empresas de seguros deportivos.

Procedemento de recollida: formularios ou cupóns, enquisas ou entrevistas.

Beariz, 2 de maio de 2006. O alcalde.

#### Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Beariz, en su sesión del día 28 de abril de 2006, aprobó la Ordenanza reguladora de la creación, modificación y supresión de datos de carácter personal, que se transcriben como anexo, mediante acuerdo que dice textualmente:

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen la posibilidad de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad, así como de limitación del derecho de autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por eso, el ordenamiento jurídico reconoce los 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 éste protege el derecho fundamental a la protección de los datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia.

La Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental.

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

El artículo 20 de la Ley orgánica 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 sólo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y, en su caso, en la legislación autonómica.

Por todo esto, la Corporación, por unanimidad, acuerda:

Primero.- Crear los ficheros de carácter personal que se incorporan como anexo.

Segundo.- Los ficheros automatizados que se crean mediante la presente ordenanza cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real decreto 994/1998, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

Tercero.- De conformidad con el artículo 20.1 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se ordena que la presente ordenanza sea publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Cuarto.- La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Quinto.- En el plazo de 30 días hábiles, los interesados podrán presentar reclamaciones y sugerencias, o ejercer los

derechos que esta ley concede: acceso, oposición, cancelación y rectificación.

#### Anexo

Fichero: Contabilidad Pública

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Beariz (Ourense).

Nombre y descripción del fichero: gestión económica, cobros de partidas de fondos públicos, pagos a proveedores y acreedores de este Ayuntamiento, gastos e ingresos.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Nivel de medidas de seguridad: medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI..., nombre y apellidos, dirección (postal o electrónico).

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

Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos en él: gestión y contabilización de partidas de ingresos/gastos, cobros/pagos.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: personas físicas, empresarios o representantes de las empresas que tienen relación comercial con los municipales.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

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

Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas.

(Ajustándose a disposiciones del grupo normativo encabezado por la Ley general presupuestaria, de hacienda local, basándose en normas de contabilidad de la administración local).

Son destinatarios de las cesiones: el Consejo de Cuentas de Galicia, la Intervención General del Estado, la Xunta de Galicia, administraciones y organismos públicos con competencia en esta materia.

Fichero: Padrón de Habitantes

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Beariz (Ourense).

Nombre, descripción del fichero: Padrón de Habitantes.

Datos del padrón de habitantes del municipio de Beariz.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Nivel de medidas de seguridad: medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI..., nombre y apellidos, dirección (postal o electrónico).

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

Datos académicos y profesionales: formación y titulaciones.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos en él: gestión del padrón municipal de habitantes para probar la residencia y el domicilio. Elaborar el censo electoral y atender el ejercicio de las competencias municipales compatibles con esta finalidad.





Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: vecinos/as del municipio.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

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

Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: otros municipios, en el caso de cambio de domicilio, las previstas en la Ley reguladora de las bases de régimen local.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: son destinatarios de las cesiones: el Instituto Nacional de Estadística, administraciones y organismos públicos con competencia en esta materia.

Las previstas en la Ley de bases de régimen local.

Fichero: Recursos Humanos

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Beariz. (Ourense).

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en el caso de que sea diferente al responsable del fichero).

Nombre y descripción del fichero que se crea: gestión de nóminas y personal.

Carácter del fichero o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Nivel de medidas de seguridad: medidas de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: datos de carácter identificativo: DNI/NIF, n.º SS (número de Seguridad Social), mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal o electrónica), firma/huella.

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

Datos de detalle de empleo: cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos económicos de nómin, historia del trabajador.

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

Datos económicos y financieros y de seguros: ingresos y rentas, datos bancarios, datos económicos de nóminas.

Datos especialmente protegidos: afiliación sindical, salud y datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos en él: gestión de recursos humanos y pago de las nóminas de los empleados públicos del ayuntamiento.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: empleados del Ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

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

Procedimiento de recogida: formularios y cupones.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas:

Ajustándose a lo dispuesto en los grupos normativos encabezados por la Ley general de la Seguridad Social, la Ley de impuestos de IRPF. Son destinatarios de las cesiones: el Instituto Nacional de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de Administración Tributaria, administraciones y organismos públicos con competencia en esta materia.

Fichero: Impuesto de Actividades Económicas

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Beariz.

Nombre y descripción del fichero que se crea: Censo del impuesto de actividades económicas: profesionales, titulares o representantes de empresas sometidos al impuesto de actividades económicas.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: papel.

Nivel de medidas de seguridad: medidas de nivel medio.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: datos de carácter identificativo: DNI/NIF, CIF, nombre y apellidos, dirección (postal o electrónica). Datos de información comercial: actividades, negocios, licencias comerciales.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos en él: gestión del impuesto de actividades económicas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: personas con actividades empresariales en el municipio.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

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

Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: Agencia Estatal de Administración Tributaria, Diputación Provincial de Ourense, administraciones y organismos públicos con competencia en esta materia.

Fichero: Recaudación

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Beariz.

Nombre y descripción del fichero que se crea: censo del impuesto de vehículos de tracción mecánica, censo del impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica y recogida de basura, licencias de obras.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Nivel de medidas de seguridad: medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI..., nombre y apellidos, dirección (postal o electrónico).

Datos relativos a vehículos: marca, modelo, potencia fiscal, matrícula, fecha de la primera matriculación.

Datos de inmuebles urbanos: identificación y valor catastral, otros datos catastrales. Datos económico-financieros: datos bancarios.

Datos de información comercial: actividades, negocios, licencias comerciales.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos en él:

Gestión anual del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Gestión anual del impuesto sobre bienes inmuebles e de la tasa sobre recogida de basura.

Gestión del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica.

Gestión de licencias de obras.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

Titulares de vehículos de tracción mecánica empadronados en el municipio.



Titulares de bienes inmuebles de naturaleza urbana ubicados en el municipio. Propietarios de inmuebles de naturaleza rústica ubicados en el municipio.

Solicitantes de licencias de obras.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

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

Procedimiento de recogida: formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: la Comunidad Autónoma de Galicia (Recaudación Ejecutiva), la Mancomunidad de Ayuntamientos.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas:

La Comunidad Autónoma de Galicia (Recaudación Ejecutiva), la Mancomunidad de Ayuntamientos, la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Diputación Provincial de Ourense, administraciones y organismos públicos con competencia en esta materia.

Fichero: Servicios Sociales

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Beariz

Nombre y descripción del fichero que se crea: SIUSS (...), solicitantes y destinatarios efectivos o potenciales de servicios sociales prestados por el municipio.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado/papel.

Nivel de medidas de seguridad: medidas de nivel alto.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI..., nombre y apellidos, dirección (postal o electrónico), teléfono, marcas físicas NSS/mutualidad.

Datos de características personales: estado civil, fecha nacimiento, familia, lugar de nacimiento, características físicas o antropométricas, nacionalidad, sexo, edad, lengua materna.

Datos de circunstancias sociales: características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, aficiones, estilos de vida.

Datos académicos y profesionales: datos de profesión. Experiencia profesional.

Datos económico-financieros: bienes patrimoniales.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos en él: gestión de las prestaciones sociales del municipio.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: solicitantes y destinatarios de los servicios sociales del municipio.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos: procedencia de los datos: el/la propio/a interesado/a o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado/a o su representante, registros públicos, administraciones públicas.

Procedimiento de recogida: formularios o cupones, entrevistas personales y/o familiares.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales: órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten, dentro de su ámbito de actuación,

Órganos o entidades destinatarios de las cesiones previstas: órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten, dentro de su ámbito de actuación de actuación, la Xunta de Galicia, la Mancomunidad de Ayuntamientos, admi-

nistraciones y organismos públicos con competencia en esta materia.

Fichero: Registro de Entradas y Salidas de Documentos

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Beariz.

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en el caso de que sea diferente o al responsable del fichero).

Nombre y descripción del fichero que se crea: Registro de entradas y salidas de documentos. Ciudadanos/as que entregan documentos en el registro de entrada del ayuntamiento, o a los que se dirigen escritos a través del registro de salida.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Nivel de medidas de seguridad: medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal o electrónico), teléfono. Datos relativos a la materia a la que se refieren los escritos registrados.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos en él: gestión del registro de entradas y salidas de documentos.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: ciudadanos que se comuniquen con el ayuntamiento u otras administraciones públicas a través del registro de entradas y salidas.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

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

Procedimiento de recogida: formularios o cupones, encuestas o entrevistas.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas: la Comunidad Autónoma y la Administración General del Estado cuando los escritos van dirigidos a dichas administraciones.

Fichero: Asociaciones y Actividades.

Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero: Ayuntamiento de Beariz.

Órgano, servicio o entidad ante el que se deban ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en el caso de que sea diferente al responsable del fichero).

Nombre y descripción del fichero que se crea: Fichero de practicantes de actividades deportivas en instalaciones municipales o solicitud de servicios municipales relacionados con el deporte, así como de las distintas asociaciones y sus organismos integrantes, usuarios de talleres, aula de cultura y biblioteca municipal.

Carácter informatizado o manual estructurado del fichero: informatizado.

Nivel de medidas de seguridad: medidas de nivel básico.

Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero: datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal o electrónico), teléfono.

Datos de características personales: edad, sexo.

Datos económicos: importe, procedimiento de pago, domiciliación.

Datos sobre práctica deportiva: solicitudes de utilización de servicios municipales de deporte, deportes practicados, fechas de práctica, seguro.

Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos en él:



Gestión de la prestación de servicios municipales relacionados con el deporte y de instalaciones deportivas municipales, así como de las distintas asociaciones.

Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: solicitantes de asociaciones, así como de actividades deportivas en instalaciones municipales o a través del servicio del ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

Procedencia de los datos: el/la propio/a interesado/a o su representante legal, otras personas físicas distintas del afectado/a o su representante, registros públicos, administraciones públicas, empresas de seguros deportivos.

Procedimiento de recogida: formularios o cupones, encuestas o entrevistas.

Beariz, 2 de mayo de 2006. El alcalde.

R. 2.168

## Celanova

### Anuncio

O Pleno do Concello de Celanova, na súa sesión do 13 de marzo de 2006, adoptou o seguinte acordo:

6º.- Aprobación inicial da modificación da Ordenanza reguladora das bases das subvencións para a adquisición de terreos no Parque Empresarial.- Por considerar de interese público, en prol de posibilitar un máis amplo prazo de acceso dos cidadáns ás axudas públicas para adquisición de terreos polas empresas para instalarse no Parque Empresarial de Celanova, o que redundará nun incremento do nivel de emprego e desenvolvemento do noso municipio propónse:

1º.- Aprobar inicialmente a modificación da Ordenanza reguladora das bases da convocatoria das subvencións para adquisición por empresas de terreos no Parque Empresarial de Celanova, pasando a te-lo artigo 7.a a seguinte redacción: "o prazo de presentación de solicitudes estará aberto durante todo o ano".

2º.- Abrir un período de información pública e dar audiencia ós interesados polo prazo de 30 días, para que poidan presentarse alegacións e suxestións que deberá resolve-la Corporación. De non producirse alegacións á modificación da ordenanza considerárase aprobada definitivamente.

Unha vez transcorrido o prazo de información pública sen que se formulasen alegacións considérase definitivamente aprobada a devandita modificación.

Celanova, 10 de maio de 2006. O alcalde.

### Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Celanova, en su sesión del 13 de marzo de 2006, adoptó el siguiente acuerdo:

6º.- Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de las bases de las subvenciones para la adquisición de terrenos en el Parque Empresarial.- Por considerar de interés público, en aras a posibilitar un plazo más amplio para el acceso de los ciudadanos a las ayudas públicas para la adquisición de terrenos por las empresas para instalarse en el Parque Empresarial de Celanova, lo que redundará en un incremento en el nivel de empleo y desarrollo de nuestro municipio, se propone:

1º.- Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de las bases de la convocatoria de las subvenciones para adquisición por empresas de terrenos en el Parque Empresarial de Celanova, pasando a tener el artículo 7.a la

siguiente redacción: " el plazo de presentación de solicitudes estará abierto durante todo el año".

2º.- Abrir un período de información pública y dar audiencia a los interesados por plazo de 30 días para que puedan presentarse alegaciones y sugerencias que deberán ser resueltas por la Corporación. De no producirse alegaciones, la modificación de la ordenanza se considerará aprobada definitivamente.

Una vez transcurrido el plazo de exposición pública sin que se formularan alegaciones se considera definitivamente aprobada la señalada modificación.

Celanova, 10 de mayo de 2006. El alcalde.

R. 2.312

## Ourense

### Negociado de Sanidade

#### Anuncio de notificación

De conformidade co artigo 59.5º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (en diante LRXAP e PAC), e despois dous intentos de notificación realizados perante os alguacís municipais e/ou servizo de correos no enderezo que se sinala, sirva o presente anuncio como notificación ás persoas que se relacionan no anexo que segue, para cumprir-lo trámite regulamentario que se expresa, sinalándolles ós destinatarios/as que deberán achegarse á unidade administrativa que se sinala para coñece-lo contido total e motivacións, se fora o caso, das resolucións notificadas.

Os prazos comezarán a partir do día seguinte á publicación deste anuncio.

As resolucións do expediente esgotan a vía administrativa, e teñen a potestade de recorrer contra o presente acto administrativo mediante o recurso de reposición perante este órgano que resolveu, no prazo dun mes. Tamén no prazo de dous meses, poden interpoñer directamente, se o desexan, recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo. Non obstante ós recursos citados, o/a interesado/a pode interpoñer outros que considere pertinentes.

#### Anexo

N.º expediente; extracto petición; interesado/a; enderezo notificado; trámite; extracto; unidade administrativa tramitadora.

361/05; notificación de decreto sancionador; Gregorio Montoya Montoya; rúa Canivelos n.º 27; prazo para o pagamento de acordo co Regulamento xeral de recadación, RD 1684/90 do 20/11/90; decreto de sanción de 60,00 € por infracción ó artigo 20.m da Lei 1/93, artigo 25.g, 30.p e 50 do Decreto 153/98 (DOG 5/06/98) e artigo 3 da Ordenanza municipal de animais domésticos; Negociado de Sanidade.

122/05; notificación de decreto sancionador; Alfonso Iglesias López; rúa Cuña de Arriba, n.º 17, baixo, prazo para o pagamento de acordo co Regulamento xeral de recadación, RD 1684/90 do 20/11/90; decreto de sanción de 60,10 €, por infracción ó artigo 7 da Ordenanza de limpeza (BOP 25/04/95). Negociado de Sanidade.

212/05; notificación de decreto sancionador; Arturo Manuel Fernández de Oliveira; rúa San Pedro de Mezonzo, n.º 6-2º D; prazo para o pagamento de acordo co Regulamento xeral de recadación, RD 1684/90 do 20/11/90; decreto de sanción de 60,10 € por infracción ó artigo 20.m da Lei 1/93, artigo 28, do Decreto 153/98 (DOG 5/06/98) e artigo 3 da Ordenanza municipal de animais domésticos; Negociado de Sanidade.