

PLENO DEL AYUNTAMIENTO

SESION ORDINARIA NUMERO 1/2012
FECHA: 6 DE MARZO DEL AÑO 2012

ACTA DE LA SESION

ALCALDE

Don Santiago Beltrán Moreno

CONCEJALES:

Juan Jesús Temiño Fernández

Eugenio Fernández Temiño

José Luis López Temiño

Luis Fernando Machón Luis

SECRETARIO INTERVENTOR:

Don Jesús Manuel Campillo Gutierrez

En Valle de Cerrato a las trece horas y quince minutos del día seis de marzo del año dos mil doce, se reúnen en las oficinas del Ayuntamiento de Valle de Cerrato de la Casa Consistorial y bajo la Presidencia del Sr. Alcalde Don Santiago Beltrán Moreno Alcalde Presidente, los concejales indicados al objeto de celebrar en única convocatoria la sesión previamente convocada

La Corporación esta asistida por el Secretario Interventor Don Jesús Manuel Campillo Gutiérrez en funciones que actúa como fedatario. No falta nadie a la sesión

El Pleno se constituye validamente por cumplir los asistentes con el tercio del número legal de sus miembros y asistir el Presidente y el Secretario Interventor

El Señor Alcalde anuncia audiencia pública y declara abierta la sesión que se desarrolla con el siguiente orden del día.

1.- APROBACIÓN DE LAS ACTAS NUMERO 5/2011 Y 6/2011 CORRESPONDIENTES A LAS SESIONES DE VEINTIUNO DE JUNIO Y VEINTINCO DE OCTUBRE DEL AÑO 2011

Se da cuenta de las actas reseñadas en el epígrafe que precede que son aprobadas.-

2 -PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL PLENO DEL DECRETO SOBRE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CERRATO DEL EJERCICIO 2011.-

Se da cuenta al Pleno de la Corporación del estado de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2011

“ Son de aplicación los artículos 191 y 193 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículos 89 a 105 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril .

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 191.3 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 90.1 del Real Decreto 500/1990 corresponde a la Alcaldía – Presidencia la competencia para aprobar la liquidación del presupuesto.

Vista la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2011, informada por el Interventor,
RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la Liquidación del Presupuesto Municipal de l ejercicio 2011, cuyo resumen es el siguiente:

RESULTADO PRESUPUESTARIO:

CONCEPTO	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS	RESULTADO PRESUPUESTARIO
<i>Operaciones Corrientes</i>	94.327,81	83.837,63	10.490,18
<i>Operaciones No financieras</i>	50.419,63	41.406,64	9.012,99
<i>Total operaciones no financieras</i>	144.747,44	125.244,27	19.503,17
<i>Resultado presupuestario de ejercicio</i>	144.747,44	125.244,27	19.503,17
<i>Ajustes</i>			
<i>Resultado presupuestario ajustado</i>	144.747,44	125.244,27	19.503,17

REMANENTE LIQUIDO DE TESORERIA

COMPONENTES	IMPORTE AÑO	
<i>1.- Fondos líquidos</i>		165.620,51
<i>2.- Derechos pendientes de cobro</i>		5.734,54
<i>De Presupuesto Corriente</i>	4.229,05	
<i>De Presupuesto cerrados</i>	742,79	
<i>Cobros pendientes de aplicación definitiva</i>	773,79	
	11,07	
		3.784,07
<i>D operaciones no presupuestarias</i>		
<i>3.- Obligaciones pendientes de pago</i>		
<i>D presupuesto corriente</i>		
<i>De presupuestos cerrados</i>	965,04	
<i>De operaciones no presupuestarias.</i>	2.819,03	
<i>Remanente de tesoreria para gastos generales</i>		167.570,98
REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES		167.570,98

Segundo. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en virtud de lo dispuesto en el artículo 193.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004

Tercero. Remitir una copia de la liquidación a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma en cumplimiento del artículo 193.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004”

EL Pleno quedo enterado

3.- PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CERRATO EJERCICIO 2012

De conformidad con lo establecido en el artículo 164.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el proyecto de Presupuesto ha sido formado por el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valle de Cerrato, . El Presupuesto nivelado en gastos e ingresos asciende a la cantidad de 125.798,00 €.

El Presupuesto Municipal para el ejercicio del año 2011 que se somete a la aprobación del Pleno

Sometido a votación del Proyecto del Presupuesto del Ayuntamiento de Valle de Cerrato, el Pleno del Ayuntamiento por unanimidad adopta los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento del ejercicio 2011, desarrollado con los criterios estructurales marcados por la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/3565/2008, de 3 de diciembre y cuyo se detalla a continuación.

PRESUPUESTO 2.012	
RESUMEN POR CAPÍTULOS	
ESTADO DE GASTOS	
OPERACIONES CORRIENTES	EUROS
CAP. 1. PERSONAL	17.450,00
CAP. 2. BIENES Y SERVICIOS	53.000,00
CAP. 3. GASTOS FINANCIEROS	
CAP. 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.300,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	89.750,00
OPERACIONES DE CAPITAL	EUROS
CAP. 6. INVERSIONES REALES	
CAP. 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	36.228,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	36.228,00
OPERACIONES FINANCIERAS	EUROS
CAP. 8. ACTIVOS FINANCIEROS	
CAP. 9. PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	125.978,00
ESTADO DE INGRESOS	
OPERACIONES CORRIENTES	EUROS
CAP. 1.IMPUESTOS DIRECTOS	27.400,00
CAP. 2. IMPUESTOS INDIRECTOS	200,00
CAP. 3. TASAS Y OTROS INGRESOS	7.310,00
CAP. 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16.810,00
CAP. 5. INGRESOS PATRIMONIALES	44.758,00
	96.478,00
OPERACIONES DE CAPITAL	EUROS
CAP. 6. INVERSIONES REALES	
CAP. 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	29.500,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	29.500,00
OPERACIONES FINANCIERAS	EUROS
CAP. 8. ACTIVOS FINANCIEROS	
CAP. 9. PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	125.978,00

SEGUNDO: Exponer el expediente al público mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia por quince días hábiles durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento de Valle de Cerrato, que dispondrá caso de haberlas de un plazo de un mes para resolverlas todo ello según lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004

TERCERO: Considerar definitivamente aprobado el Presupuesto Municipal si al término del plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.-

CUARTO:- Una vez aprobado definitivamente el Presupuesto del Ayuntamiento de Valle de Cerrato, se insertará resumido por capítulos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia.-

4.- APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA CREACIÓN DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL

“Considerando el interés que supone para el municipio la aprobación de la Ordenanza reguladora de ficheros de datos de carácter personal

Visto el informe de Secretaría sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de la referida Ordenanza municipal reguladora de fichero de datos de carácter personal

Visto el proyecto de la Ordenanza reguladora de ficheros de datos de carácter. Personal

El Pleno del Ayuntamiento en virtud de los artículos 22.2 d y 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local previa deliberación y por unanimidad de los asistentes:

ACUERDA;

Primero. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de fichero de datos con la redacción que a continuación se recoge.

ACUERDO DE CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CERRATO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El apartado 1 del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de **disposición general** publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente, y su apartado 2 establece que ésta deberá indicar: La finalidad del fichero y los usos previstos para los mismos; las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos; el procedimiento de recogida de los datos; la estructura básica del fichero; las cesiones de datos previstas; los órganos de la Administración responsables del fichero; los servicios o unidades ante los que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y las medidas de seguridad.

Por otra parte, el artículo 39.2 de la citada Ley Orgánica, dispone que serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros de los que sean titulares las Administraciones Públicas.

Por ello, y atendiendo a los principios de seguridad jurídica, consagrado por el artículo 9.3 de la Constitución Española, y de protección a la intimidad personal, recogido en el artículo 18.1 del mismo texto legal y desarrollado por la citada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Primero. Creación

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

Segundo, . Medidas de seguridad

Los ficheros que por la presente ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Cuarto. Publicación

De conformidad con el Pleno se ordena que la presente Ordenanza sea publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia.

Quinto. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia, trascurrido el plazo previsto en el art. 65.2 LBRL.

ANEXO I

Creación de ficheros

1. Fichero PERSONAL Y NOMINAS

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Personal

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel básico.

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

- **Datos identificativos:** Nombre, Apellidos, Dirección, Teléfono, DNI.
- **Datos de características personales :** Fecha de nacimiento sexo
- **Datos de detalles de empleo ; cuerpo, escala, caegoria, puesro de trabajo.**
- Datos económicos de nómina; Seguros, Deducciones impositivas.

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

Descripción detallada de la finalidad del fichero: Gestión de l relaciones entre el Ayuntamiento y el personal del mismo

- **Usos previstos:** Gestión de nominas

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

Personal del Ayuntamiento

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal
- Procedimiento Contratos de trabajo

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencia internacional

- AEAT.
- TGSS
- INEM

- Ministerio de Trabajo
- Bancos y cajas
- Servicios de prevención de riesgos laborales.

2. Fichero EXPEDIENTES Y LICENCIAS

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Expedientes y licencia. Control de las licencias solicitudes y autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel básico.

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

- **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos de económico – financieros:** Número de cuenta corriente, otros: tipo de subvención, motivo por el que se solicita la misma.
- **Transacciones de bienes y servicios:** Bienes y servicios prestados por el interesado.

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

Descripción detallada de la finalidad del fichero: Gestión de los proveedores de servicios del Ayuntamiento, aquellos que aspiran a una licitación para prestar servicios al Ayuntamiento.

- **Usos previstos:** Procedimiento administrativo, gestión contable, fiscal y administrativa.

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

Personas que solicitan algún tipo de licencia o autorización al Ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento de recogida: A través de solicitudes realizadas al efecto

3 Fichero MATRIMONIOS CIVILES

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Matrimonios Civiles. Datos identificativos de los las personas que contraen matrimonio vía civil en el Ayuntamiento.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel básico.

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

- **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos de circunstancias sociales.**
- **Datos de características personales**

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

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de los matrimonios civiles que se celebran en el Ayuntamiento.
- **Usos previstos:** Otras finalidades.

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

Personas que contraen matrimonio civil.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: los propios interesados.
- Procedimiento de recogida: A través del registro civil al efecto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

Instituto Nacional de Estadística
Agencia Tributaria

4.- Fichero CENSO CANINO

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Padrón de perros. Datos de control de las personas que tienen perros.
Perros peligrosos. Datos de personas que tenga perros especialmente peligrosos

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel medio.

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

- **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos de características personales.** Datos de test psicotécnicos, certificado de penales.
- **Datos de circunstancias sociales:** Aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes y asociaciones, licencias, permisos y autorizaciones.

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

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Datos de control de las personas que se hallan en posesión de un perro.
- **Usos previstos:** Otras finalidades.

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

Toda persona que posea un perro.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados
- Procedimiento: cuestionarios al efecto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.
Juzgados y Tribunales.

5.- **Fichero ACCIÓN SOCIAL**

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato . Centro de Acción Social.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Acción Social. La finalidad del presente fichero es recabar información y gestionar las acciones de bienestar social y solicitudes de ONGs para ayuda social.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel alto.

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

- **Datos especialmente protegidos:** salud.
- **Datos identificativos:** Nombre, Apellidos, Dirección, Teléfono, DNI
- **Datos de características personales.**
- **Datos de circunstancias sociales.**
- **Datos académicos y profesionales:** Experiencia profesional.
- **Datos económico-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, Datos bancarios, Datos económicos de nómina; Seguros, Deducciones impositivas.
- **Transacciones de bienes y servicios:** Bienes y servicios recibidos por el interesado.

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

Descripción detallada de la finalidad del fichero: Gestión de las acciones de ayuda social que se presta a los ciudadanos.

- **Usos previstos:** Otras finalidades.

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

Personas que solicitan ayudas sociales por diferentes motivos.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento de recogida: A través de solicitudes y cuestionarios al efecto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

Diputación de Palencia, Comunidad Autónoma.

6. Fichero URBANISMO

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Urbanismo. Datos de las licencias, solicitudes, patrimonio arrendado a terceros, VPO y autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento, relacionadas con urbanismo.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel básico.

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

7. **Datos identificativos:** Nombre, Apellidos, Dirección, Teléfono, DNI.
8. **Datos económico-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, Datos bancarios, Datos económicos de nómina; Seguros, Deducciones impositivas.
9. **Transacciones de bienes y servicios:** Bienes y servicios prestados por el interesado.

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

Descripción detallada de la finalidad del fichero: Datos de las licencias, solicitudes, patrimonio arrendado a terceros, VPO y autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento, relacionadas con urbanismo.

10. **Usos previstos:** Gestión contable, fiscal y administrativa.

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

Habitantes que interactúan con el Ayuntamiento en función de las finalidades especificadas.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

11. Procedencia: Interesados.
12. Procedimiento de recogida: A través de boletines de inscripción realizados al efecto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

No se realizan

7. Fichero TRIBUTOS

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Contribuyentes. Datos identificativos de los contribuyentes del municipio.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel medio.

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

8. **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono.
9. **Datos de económico – financieros:** Número de cuenta corriente, otros: Datos de la deuda (importe, recargo, costas y concepto de la deuda).

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

10. **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión los obligados a los pagos de diferentes impuestos, tanto en periodo voluntario como obligatorio, gestionando incluso expedientes de embargo.
11. **Usos previstos:** Otras finalidades: Gestión los obligados a los pagos de diferentes impuestos, tanto en periodo voluntario como obligatorio, gestionando incluso expedientes de embargo.

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

Contribuyentes.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

12. Procedencia: Registros públicos / Administraciones públicas
13. Procedimiento de recogida: Formularios o cupones, otros: documentos. Ayuntamientos de la provincia

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

14. Diputación de Palencia

8. Fichero CONTRATACIÓN

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Contratación. La finalidad del presente fichero es recabar datos de los contratistas de obras y servicios, así como los derivados de la gestión de la contabilidad del Ayuntamiento.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel básico.

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

9. **Datos identificativos:** Nombre, Apellidos, Dirección, Teléfono, DNI.
10. **Datos académicos y profesionales:** Experiencia profesional.
11. **Datos económico-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, Datos bancarios, Datos económicos de nómina; Seguros, Deducciones impositivas.
12. **Transacciones de bienes y servicios:** Bienes y servicios prestados por el interesado.

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

- Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de los proveedores de servicios del Ayuntamiento, aquellos que aspiran a una licitación para prestar servicios al Ayuntamiento.
13. **Usos previstos:** Gestión de proveedores, contable, fiscal y administrativa.

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

Personas que aspiran a una concesión de licitación para trabajar con el Ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

14. Procedencia: Interesados.
15. Procedimiento de recogida: A través de boletines de inscripción realizados al efecto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

16. Registro público de contratos

17. Tribunal de Cuentas

9. Fichero PADRÓN DE HABITANTES

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Padrón de habitantes. Datos de los ciudadanos censados en el municipio.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel básico.

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

10. **Datos de carácter identificativo:** Nombre, apellidos, dirección, DNI.
11. **Datos de características personales.**
12. **Datos académicos y profesionales.**

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

13. Descripción detallada de la finalidad del fichero: gestión total de la población residente en el municipio, certificados, estadísticas, gestión del censo electoral.

14. Usos previstos: Función estadística pública; padrón de habitantes; fines históricos, estadísticos o científicos; gestión del censo poblacional; otras finalidades

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

Personas residentes en el término municipal.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

15. Procedencia: Interesados o representante legal.

16. Procedimiento de recogida: Documentos para el registro de habitantes en el censo.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

17. Instituto Nacional de Estadística.

18. Seguridad Social

19. Agencia Tributaria

20. Oficina del Padrón.

10. Fichero REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Registro de Entrada y Salida. Registrar de entrada y de salida todo escrito o comunicación que se reciba en el ayuntamiento o se envíe desde él.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel alto.

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

11. **Datos especialmente protegidos:** salud, afiliación sindical, ideología.
12. **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI.
13. **Datos de circunstancias sociales.**
14. **Datos de características personales.**
15. **Datos económico – financieros:** Datos económico-financieros y de seguros; datos de transacciones.

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

16. **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Registrar de entrada y de salida todo escrito o comunicación que se reciba en el ayuntamiento o se envíe desde él.
17. **Usos previstos:** Procedimiento administrativo.

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

Personas físicas que se dirigen al Ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

18. Procedencia: Interesados o representante legal.
19. Procedimiento de recogida: solicitudes diseñadas al efecto.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

Otras Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones.

11 **fichero INFRACCIONES**

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato..

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Infracciones. Datos de los ciudadanos del municipio que han cometido alguna infracción.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel medio.

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

20. **Datos relativos a infracciones administrativas:** datos de infracciones administrativas
21. **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono.
22. **Datos de económico – financieros:** Número de cuenta corriente, otros: Datos de la deuda (importe, recargo, costas y concepto de la deuda).

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

23. **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** gestión de las infracciones cometidas por los ciudadanos y el pago de las mismas.

24. **Usos previstos:** gestión sancionadora.

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

Personas que cometen alguna infracción dentro del término municipal.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

25. Procedencia: Otras personas físicas, Interesados o representante legal.

26. Procedimiento de recogida: boletines de denuncia por infracción.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

27. Agencia Tributaria.

12. fichero ACTIVIDADES CULTURALES Y TIEMPO LIBRE

Órgano responsable del fichero:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato

Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

Ayuntamiento de Valle de Cerrato.

Nombre y descripción del fichero que se crea:

Actividades culturales y tiempo libre. Gestión de las actividades culturales, de ocio y tiempo libre gestionadas por el Ayuntamiento.

Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

Mixto.

Medidas de seguridad:

Medidas de seguridad de nivel básico.

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

13. **Datos de carácter identificativo:** Nombre, apellidos, dirección, teléfono.

14. **Datos de características personales:** fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, datos de familia (ascendencia/ descendencia).

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

15. **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Realización y gestión de actividades culturales y de tiempo libre.

16. **Usos previstos:** Manejo y organización de las actividades propuestas

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

Ciudadanos que quieran apuntarse a las diferentes actividades del Ayuntamiento.

Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:

17. Procedencia: Interesados o su representante legal.

18. Procedimiento de recogida: Formularios o cupones.

Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:

Cesiones a otras Administraciones previstas legalmente, según las condiciones contempladas en los correspondientes convenios suscritos y acuerdos con las competencias de dichas Administraciones.

Segundo: Someter dicha Ordenanza a la información pública y audiencia de los interesados con publicación el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo se considerara aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Ayuntamiento.

Tercero: Facultar al Sr. Alcalde Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto

4.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-

No se formularon ningún tipo de ruego ni pregunta.

INFORMES ALCALDIA

El Sr Alcalde informa al Pleno de los siguientes asuntos;

- De la solicitud de subvención Araceli Manchon Rodríguez, parroquia de Nuestra Señora de la Asunción, se acuerda concederle una subvención para mantenimiento de la parroquia, calefacción, luz, velas etc,
- De la solicitud de Maria Auxiliadora Nieto García, para arreglo panteón familiar, desperfectos obrantes en el mismo, se acuerda denegarle la solicitud al no ser el cementerio municipal
- De la solicitud de Caja Mar para abrir una cuenta en la sucursal de Venta de Baños, en el que se acuerda la apertura de la misma, canalizando a través de esta entidad los ingresos procedentes de la misma.-

Cumplido el objeto del acto, a las catorce horas y veinte minutos, levanta la sesión. De ella se extiende el presente acta, que con el visto bueno del Sr. Alcalde Presidente autorizo con mi firma, como Secretario Interventor doy fe.

Vº Bº
EL ALCALDE PRESIDENTE,

EL SECRETARIO INTERVENTOR,

Fdo. Santiago Beltrán Moreno

FDO. Jesús Manuel Campillo Gutierrez