

b) Documentación a presentar: La que se especifica en el Pliego de cláusulas económico-administrativas.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO I

«PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA VENTA MEDIANTE CONCURSO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO PARA LA ADJUDICACIÓN DE DIECISÉIS PARCELAS MUNICIPALES SITUADAS EN EL EGIDO PATERO DE LA LOCALIDAD DE RIOLOBOS.-

D. _____,
mayor de edad, con domicilio en _____
(_____), C./
_____, núm.
_____, teléfono y fax _____/
_____, provisto de DNI núm.
_____, en plena posesión de su capacidad
jurídica y obrar, actuando en nombre propio, (o en
representación de _____,
como acredita con el correspondiente poder notarial),
enterado de la convocatoria de CONCURSO anuncia-
do en el BOP núm. _____, de fecha _____,
toma parte en el mismo, licitando por una de las
dieciséis parcelas objeto de enajenación, al precio de
_____ euros
(_____ €) y _____ euros
(_____ €) correspondientes al Impuesto so-
bre el Valor Añadido. Asimismo me comprometo a no
vender la finca en el plazo de (mínimo 10 años)
_____ años, y a edificarla en el plazo de
(máximo 3 años) _____ años, todo ello
con arreglo al pliego de cláusulas económico-admini-
strativas que rige la licitación que declara conocer y
aceptar.

En cuanto a las parcelas objeto de enajenación,
muestra el siguiente orden de preferencia, no exclu-
yente, respecto de las mismas, Parcelas núms.
_____.

En _____, a ____ de _____
de 2010.

Firma del licitador,

c) Lugar de presentación:
1ª.- Entidad: Ayuntamiento de Riobos (Registro
General), desde las 9,00 hasta las 14 horas.
2ª.- Domicilio: Calle Alhóndiga, 34
3ª.- Localidad y código postal: Riobos. CP 10693

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado
a mantener su oferta: Hasta adjudicación definitiva.

e) Admisión de variantes: No se admiten varian-
tes.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

a) Entidad: Ayuntamiento de Riobos (Despacho
de la Alcaldía de la Casa Consistorial).
b) Domicilio: Calle Alhóndiga, 34.
c) Localidad: Riobos.
d) Fecha: El quinto día hábil siguiente a aquel en
que finalice el plazo de presentación de proposiciones,
salvo que éste sea sábado, en cuyo caso se realizará
el primer día hábil siguiente.
e) Hora: 13 horas.

10.- GASTOS DE ANUNCIOS.- Correrán a cargo del
contratista.

Riobos, 6 de septiembre de 2010.- El Alcalde,
José Antonio Delgado Iglesias.

6580

RIOLOBOS

Anuncio

Aprobado inicialmente en sesión celebrada por el
Pleno corporativo el día 12 de agosto de 2010, el
expediente de modificación de la Ordenanza reguladora
de la Tasa por la Estancia, Asistencia y Utilización de
los Servicios de los Pisos Tutelado de Riobos, en
base a lo dispuesto en el art. 17 de RDL 2/2004 de 5
de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de
la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expo-
ne al público por período de 30 días contados a partir
del siguiente de la publicación de este anuncio en el
B.O.P., a efecto de que los interesados puedan exami-
nar dicho expediente y presentar las reclamaciones
que estimen oportunas.

Finalizado el período de exposición pública sin que
se presenten reclamaciones, el expediente se enten-
derá definitivamente aprobado, sin necesidad de nue-
vo acuerdo.

Riobos, 3 de septiembre de 2010.- El Alcalde,
José Antonio Delgado Iglesias.

6579

BERROCALEJO

Edicto

Elevado a definitivo el acuerdo provisional de apro-
bación del Reglamento de la Agrupación Municipal de
Voluntarios de Protección Civil de Berrocalejo (Cáceres);
en virtud de lo establecido en el artículo 17.4 del
R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el
texto íntegro del reglamento aprobado, no admitiéndose
contra el mismo otro recurso que no sea el conten-
cioso administrativo que se podrá interponer a partir de
esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en
la forma y los plazos que establecen las normas
reguladoras de dicha jurisdicción (artículo 19.1 del
R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE BÉRRUOCALÉJO (CÁCERES)

INTRODUCCIÓN

Los Ayuntamientos y los Alcaldes tienen atribuidas competencias en materia de Protección Civil, según lo establecido en los artículos 21.1 j) y 25.2 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, - reguladora de las Bases de Régimen Local -, en orden a la realización de actividades diversas para la protección de personas y bienes en situaciones de emergencia.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo fundamentalmente, mediante actuaciones de los Ayuntamientos y de los Alcaldes, con la colaboración de un Concejale Delegado de Protección Civil, así como con la intervención coordinada de los servicios municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Asimismo, en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española, se determina que podrá crearse un Servicio Civil para el cumplimiento de fines de interés general y que mediante ley se regularán los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, por lo que parece necesario que, sin perjuicio de lo que pueda establecerse en la legislación reguladora del Servicio Civil y de la Protección Civil sobre cuanto antecede, se completen los recursos municipales mencionados con la incorporación de los ciudadanos a la Protección Civil, ofreciéndoles así oportunidades para asumir y realizar, voluntariamente, el cumplimiento de los deberes que la Constitución les atribuye en las circunstancias aludidas anteriormente.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la Protección Civil municipal, parece conveniente reglamentar la organización y funcionamiento de una Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de este Municipio que se vinculará a los Servicios básicos de intervención en emergencias dependientes del Ayuntamiento para realizar las tareas que procedan, sin perjuicio de lo que pueda establecerse en las leyes sobre prestación personal y de los servicios con carácter obligatorio.

En virtud, los reunidos redactan y aprueban el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de este municipio que se transcribe seguidamente y lo someten al Sr. Alcalde-Presidente para su aprobación definitiva y puesta en vigor.

CAPÍTULO I

FINALIDAD

Art. 1º. La Protección Civil Municipal tiene como fin la configuración de una Organización en base a los recursos municipales y a la colaboración de las enti-

dades privadas y de los ciudadanos, para garantizar la coordinación preventiva y operativa respecto de la protección de personas y bienes ante los daños producidos por las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, mediante la realización de actividades que permitan evitar las mismas, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.

Art. 2º. La organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil como modalidad de incorporación de los ciudadanos a las actividades de ésta, se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, se dicten por el Ministerio del Interior o por la Dirección General de Protección Civil.

Art. 3º. Podrán vincularse a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil únicamente las personas físicas o individuales que residan en el municipio y tengan interés en colaborar directamente en las actividades propias de la Protección Civil.

Art. 4º. Asimismo, la actividad voluntaria de los interesados es independiente de la obligación que como vecinos pudiera corresponderles en relación con la realización de la prestación personal y de transportes a que se refieren los artículos 391 y siguientes del Texto Refundido aprobado por RDL 781/1986, de 18 de Abril, u otras prestaciones equivalente que puedan establecer leyes especiales, como la de incendios forestales vigente o las que regulen, en su día, la Protección Civil y el Servicio Civil.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN

Art. 5º. La colaboración voluntaria y por tiempo determinado de los vecinos a la Protección Civil Municipal se llevará a cabo mediante la incorporación de los mismos a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil a que se refiere el presente Reglamento.

Art. 6º. La Agrupación dependerá directamente del Alcalde, que podrá delegar el ejercicio de sus funciones y competencias en el Concejale Delegado de Protección Civil.

Art. 7º. La vinculación de los voluntarios con el Ayuntamiento no tiene el carácter de relación laboral o administrativa, sino tan solo de colaboración voluntaria para la prestación de servicios de modo gratuito y altruista, como medio de realización de acciones humanitarias y de solidaridad social que constituyen el fundamento de las relaciones de buena voluntad.

Art. 8º. Podrán incorporarse a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil como colaboradores en misiones de orientación, asesoramiento y asistencia

técnica, los vecinos con formación y experiencia suficiente en el ejercicio profesional, o vocación.

Asimismo podrán incorporarse a la Agrupación como voluntarias activos todos los vecinos mayores de 18 años y menores de 60 años que acrediten disponer de tiempo libre determinado y que superen las pruebas de aptitud psicofísica y de conocimientos que se determinen, así como las de formación básica y especialización que procedan.

Art. 9º. La incorporación a la Agrupación se hará siempre en virtud de solicitud del interesado acompañada de una declaración de no hallarse inhabilitado para funciones públicas por sentencia firme y del compromiso de honor de conocer y aceptar el contenido de este Reglamento, así como de lo dispuesto en la normativa vigente sobre Protección Civil y de ejecutar las tareas que se le encomienden por las Autoridades competentes o sus delegados y agentes.

Art. 10º. La condición de miembro de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil faculta únicamente para realizar las actividades correspondientes a la misma en relación con las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública. No podrán realizar, amparándose en la agrupación, actividades de carácter personal o de finalidad religiosa, política y sindical.

Atr. 11º. La Agrupación se estructurará, orgánica y funcionalmente, del siguiente modo y en razón a los efectivos que existan a disposición de la misma, articulándose en el orden que se indica:

A) el equipo de intervención, integrado por cuatro voluntarios, uno de los cuales será el jefe del mismo, constituye la unidad fundamental de empleo.

B) El grupo de intervención operativa, a cargo de un jefe, estará constituido por un máximo de tres equipos.

C) La sección, al mando de un jefe de la misma categoría, estará integrada por un máximo de tres grupos de intervención.

D) La unidad de operaciones está compuesta por un máximo de tres secciones a cargo de un jefe común.

Art. 12º. La Agrupación Municipal de Voluntarios dependerá directamente del Alcalde-Presidente como jefe local de Protección Civil y, por delegación de éste, del Concejal Delegado de Seguridad, y se integrará funcionalmente en el Servicio Municipal de Protección Civil.

Art. 13º. El jefe de la Agrupación será nombrado por el Alcalde-Presidente, a propuesta del Concejal Delegado de Protección Civil, oídos los voluntarios en Asamblea.

Art. 14º. Todos los componentes de la Agrupación ostentarán, sobre el lado izquierdo del pecho, el distintivo de Protección Civil creado por la orden del Ministerios del Interior del 14 de septiembre de 1981, con la mención de la denominación del Municipio a que pertenecen.

Además, como distintivo propio de graduación, ostentarán sobre el uniforme, en la parte superior de la manga izquierda, un triángulo equilátero sobre un círculo blanco en los siguientes colores:

Jefe de Equipo, amarillo

Jefe de Grupo, naranja

Jefe de Sección, verde

Jefe de Unidad, rojo

El jefe de la Agrupación ostentará un triángulo azul con borde plateado.

Art. 15º. Por la junta Local de Protección Civil se elaborarán y formularán propuestas para aprobación de las normas de carácter especial o general que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento, así como para la regulación de la actividad de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

CAPÍTULO III

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Art. 16º La formación tendrá como finalidad la orientación de los miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil sobre los conocimientos básicos relacionados con la caracterización de este Servicio Público, así como contribuir a la capacitación de éstos para incorporarse en condiciones de eficacia a la correspondiente unidad de operaciones.

Art. 17º. La actividad formativa se articulará del siguiente modo.

A) Cursos de captación de jóvenes al voluntariado de Protección Civil.

B) Cursos de formación básica para los que se incorporen a la Agrupación.

C) Cursos de perfeccionamiento para los voluntarios.

D) Ejercicios prácticos con carácter periódico para mejora permanente de la preparación de los voluntarios.

Los cursos tendrán un contenido teórico-práctico determinado de conformidad con la normativa dictada por la Dirección General de Protección Civil.

Además de cuanto antecede, la actividad formativa se completará con las siguientes actividades:

A) La organización de bibliotecas y fondos de comunicación sobre Protección Civil y, especialmente, en relación con la organización y funcionamiento de agrupaciones de colaboradores voluntarios y otras modalidades de la participación ciudadana en las actividades de Protección Civil.

B) El mantenimiento de relaciones de colaboración mutua con otras Administraciones Públicas o entidades privadas relacionadas con Protección Civil.

C) La elaboración y edición y, en su caso, promoción de publicaciones periódicas y unitarias sobre temas de Protección Civil y, especialmente, las destinadas a la formación de voluntarios y a la divulgación de recomendaciones a la población sobre factores de riesgo potencial de emergencia y comportamiento ante los mismos.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Art. 18º. El voluntario de Protección Civil tiene derecho a usar los emblemas, distintivos y equipos del Servicio, así como los de la categoría que le corresponda, en todos los actos públicos a que sean requeridos, siendo obligatorio su uso en casos de intervención especial, siniestros o calamidades, a efectos de identificación.

Art. 19º. Asimismo, tiene derecho a elevar sus peticiones, sugerencias y reclamaciones al Alcalde y al Concejal Delegado de Protección Civil, a través de sus mandos naturales o directamente cuando, en el plazo de veinte días, su escrito no hubiera sido contestado.

Art. 20º. Los riesgos en el servicio del voluntario estarán cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos que pudieran sobrevenirle durante su actuación, abarcando indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica.

Los daños y perjuicios que pueda causar un componente de la Agrupación en sus actuaciones estarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil. No obstante, el Ayuntamiento, según lo previsto en la Ley de Responsabilidades de la Administración Pública, hará frente a aquellos daños que no estén amparados por el seguro.

La modalidad de las correspondientes pólizas de seguros y cuantías de indemnizaciones serán fijadas por el Ayuntamiento a propuesta del Concejal Delegado.

Art. 21º. Todo voluntario de Protección Civil se obliga a cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios, cubrir un mínimo de sesenta horas anuales, cooperar con su mayor esfuerzo, interés, disciplina y espíritu social en cualquier misión de socorro, ayuda y rescate de víctimas, de su evacuación, asistencia, vigilancia y protección de las personas y bienes, así como en toda otra misión que le encomienden los mandos de la organización o las autoridades de quien dependa durante su actuación.

Art. 22º. El voluntario deberá incorporarse a la mayor brevedad posible a su lugar de concentración en caso de catástrofe o emergencia.

Asimismo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los mandos de la Agrupación o Autoridades, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o los bienes.

Art. 23º. En ningún caso el voluntariado o el colaborador actuarán como miembros de Protección Civil fuera de los actos de servicio. Ello no obsta para que, usando sus conocimientos y experiencias, intervenga, con carácter estrictamente particular, en aquellos hechos requeridos por su deber de ciudadanía.

Art. 24º. La pertenencia de los voluntarios y colaboradores a la Protección Civil será gratuita y honorífica, sin derecho a reclamar al Ayuntamiento retribución ni premio alguno, salvo las indemnizaciones por accidente que pudieran corresponderle de acuerdo con lo especificado en el artículo 20.

Art. 25º. El voluntariado tiene la obligación de mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que pudiera serle confiado, comprometiéndose a pagar los daños que causara en los mismos debido al mal trato o falta de cuidado.

CAPÍTULO V

RECOMPENSA Y SANCIONES

Art. 26º. Las conductas de los componentes de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil será objeto de valoración por los procedimientos que se establezcan en las correspondientes instrucciones de desarrollo de este Reglamento.

Se distinguirán como proceda las conductas meritorias y se sancionarán, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, las infracciones a lo previsto en el mismo.

La valoración corresponderá al Concejal Delegado de Protección Civil a propuesta del jefe de Agrupación, y a iniciativa del mando natural de la unidad correspondiente.

Las recompensas, y sanciones se anotarán en el expediente personal del interesado.

Art. 27º. La acción meritoria que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios del Servicio o riesgos para la vida o la integridad de los voluntarios, podrán ser compensado con el reconocimiento público mediante el correspondiente escrito de la Alcaldía o la formulación por la misma de propuesta para la concesión de medalla al mérito de la Protección Civil, creada por Orden de 24 de Abril de 1982, y otras distinciones que puedan conceder las distintas Administraciones Públicas o el Ayuntamiento, en su caso, para premiar actos de esta naturaleza especial.

Art. 28º. Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se sancionarán previa la tramitación del correspondiente expediente.

No se podrán imponer sanciones sin audiencia del interesado. Las faltas se considerarán leves, graves y muy graves.

1. Se estimarán como faltas leves y se sancionarán con apercibimiento o suspensión de hasta un mes, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguiente:

A) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.

B) La desobediencia a los mandos del Servicio, cuando ello no suponga mal trato de palabra y obra y no afecte al Servicio que deba cumplirse.

C) Las demás infracciones u omisiones, con carácter leve, al presente reglamento.

2. Se considerarán faltas graves y se sancionarán con suspensión desde uno a seis meses, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

A) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa.

B) La utilización fuera de los actos propios del servicio el equipo, material y distintivos de Protección Civil.

C) El deterioro por negligencia, pérdida del equipo, material, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.

D) Las omisiones o infracciones graves a lo preceptuado en este Reglamento y en particular a su artículo 10º.

E) La acumulación de tres faltas leves.

3. Serán causas de expulsión, como consecuencia de falta muy grave, las siguientes:

A) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del Servicio.

B) Observar mala conducta o haber sido sancionado reiteradamente por faltas graves.

C) Haber sido condenado por cualquier acto delictivo a excepción de las condenas derivadas de accidentes de circulación.

D) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del Servicio.

E) La agresión de palabra y obra a cualquier miembro del Servicio y la desobediencia que afecte a la misión que debe cumplir.

F) El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.

G) El incumplimiento muy grave de lo establecido en el presente reglamento y en especial en su artículo 10º.

CAPÍTULO VI

RESCISIÓN DEL VÍNCULO CON LA AGRUPACIÓN

Art. 29º. La relación de colaboración voluntaria con el Ayuntamiento se terminará a petición del interesado, por fallecimiento del mismo, declaración de incapacidad, solicitud de baja temporal o definitiva, pérdida de la condición de vecino o quedar incurso en situación de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos por sentencia firme.

Art. 30º. Se considera baja temporal en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil la suspensión de la actividad en la misma como consecuencia de sanción, la ausencia inferior a tres meses que tenga motivos justificados que haya sido comunicada oportunamente, así como la interrupción de la prestación por embarazo, atención del recién nacido o enfermedad.

Art. 31º. Será causa de baja definitiva en la Agrupación la petición del interesado y la incomparecencia del

mismo por tiempo superior a tres meses, sin causa justificada, a la actividad ordinaria o especial que le corresponda; el incumplimiento de los servicios mínimos exigidos en el artículo 21º o la negativa a cumplir el requerimiento de prestación de actividad en una zona siniestrada determinada o a permanecer en la misma en el puesto que se le encomiende.

Art. 32. Acordada la baja y notificada al interesado, por éste se procederá a la inmediata entrega de la documentación de identidad, distintivo, uniformidad, equipo y material que le haya sido adjudicado por el Ayuntamiento.

Art. 33º. En todo caso se expedirá, a petición del interesado, un certificado en el que consten los servicios prestados en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil y la causa por la que se acordó la baja.

DISPOSICIONES FINALES

1ª. Por la Junta Local de Protección Civil, se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento.

2ª. Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para lo no reglado por el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 2/85, de 21 de Enero, sobre medidas provisionales en situaciones de emergencia, así como otras disposiciones legales que afecten a su contenido.

En Berrocalejo a 3 de septiembre de 2010.- El Alcalde-Presidente, Evelio García Breña.

6578

BERROCALEJO

Edicto

Elevado a definitivo el acuerdo provisional de establecimiento de Ordenanza Reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público Local con mesas, sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos con finalidad lucrativa; en virtud de lo establecido en el artículo 17.4 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el texto íntegro de las ordenanza aprobada, no admitiéndose contra la misma otro recurso que no sea el contencioso administrativo que se podrá interponer a partir de esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en la forma y los plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción (artículo 19.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON MESAS, SILLAS, TRIBUNAS, TABLEROS Y

OTROS ELEMENTOS ANALOGOS CON FINALIDAD LUCRATIVA

Artículo 1.- Concepto.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en el artículo 20.3 l) 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, este Ayuntamiento establece la TASA POR LA OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MESAS, SILLAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y OTROS ELEMENTOS ANALOGOS CON FINALIDAD LUCRATIVA, especificada en las Tarifas contenidas en el apartado 2 del artículo 3, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2.- Obligados al pago

Están obligados al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza las personas o entidades a cuyo favor se otorguen las licencias, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

Artículo 3.- Cuantía.

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente, atendiendo a la superficie ocupada por los aprovechamientos expresada en metros cuadrados, y para un periodo de autorización, que comprende como máximo desde el día 1 de Abril al 30 de septiembre, con carácter general.

2.- La tarifa de la tasa es la siguiente:

A) Por cada metro cuadrado de superficie ocupada, 3 Euros.

B) Si como consecuencia de la colocación de toldos, marquesinas, separadores, barbacoas y otros elementos auxiliares, se delimita una superficie mayor a la ocupada por mesas y sillas, se tomará aquella como base de cálculo, realizando la proyección de los toldos o marquesinas sobre el suelo, fijándose un precio de 3 Euros por metro cuadrado de ocupación.

3.- A los efectos previstos para la aplicación del apartado 2 anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Si el número de metros cuadrados del aprovechamiento no fuese entero se redondeará por exceso para obtener la superficie ocupada.

b) Si como consecuencia de la colocación de toldos, marquesinas, separadores, barbacoas y otros elementos auxiliares se delimita una superficie mayor a la ocupada por mesas y sillas, se tomará aquella como base de cálculo.

En los supuestos en que el espacio afectado figure en la confluencia de dos o más calles clasificadas en distinta categoría, se aplicará la tarifa correspondiente a la calle de categoría superior.

Artículo 4.- Normas de gestión.

1. Las cantidades exigibles con arreglo a las Tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por el periodo anual o de temporada autorizado.

2. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, realizar el depósito previo a que se refiere el artículo 5. 2 a) siguiente y formular declaración en la que conste la superficie del aprovechamiento y los elementos que se van a instalar, así como un plano detallado de la superficie que se pretende ocupar y de su situación dentro del Municipio.

3. Los servicios técnicos de este Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de licencias; si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.

4. En caso de denegarse las autorizaciones, los interesados podrán solicitar a este Ayuntamiento la devolución del importe ingresado.

5. No se consentirá la ocupación de la vía pública hasta que se haya abonado el depósito previo a que se refiere el artículo 5.2 a) siguiente y se haya obtenido la correspondiente licencia por los interesados. El incumplimiento de este mandato podrá dar lugar a la no concesión de la licencia sin perjuicio del pago de la tasa y de las sanciones y recargos que procedan.

6. Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se acuerde su caducidad por la Alcaldía o se presente baja justificada por el interesado o por sus legítimos representantes en caso de fallecimiento.

7. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente señalado en el epígrafe de la Tarifa que corresponda. Sea cual sea la causa que se alegue en contrario, la no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

8. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia.

Artículo 5.- Obligación de pago.

1. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública en el momento de solicitar la correspondiente licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados el día primero de cada uno de los periodos naturales de tiempo señalados en las Tarifas

2. El pago de la tasa se realizará:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, por ingreso directo en la Tesorería Municipal o donde estableciese el Ayuntamiento pero siempre antes de retirar la correspondiente licencia.

Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 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, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia correspondiente.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidas en los padrones o matrículas de esta tasa, por años naturales en las oficinas de la Recaudación Municipal, desde el día 16 del mes de Enero hasta el día 15 del mes de Febrero

Artículo 6.- Régimen de Infracciones y Sanciones.

De acuerdo a la potestad sancionadora de la administración local, regulada en los artículos 139 a 141, de la Ley 7/1.985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, los artículos 57 a 59 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y la Disposición Adicional única de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, se tipifican las siguientes infracciones, y sus correspondientes multas:

1.- La Instalación en la vía pública de terraza de mesas y sillas, o la ocupación de la vía pública con toldos, marquesinas, separadores u otros elementos auxiliares, sin licencia, o en periodo distinto al otorgado en la licencia municipal de ocupación, será sancionada de acuerdo a la siguiente escala:

a) La Ocupación de la vía pública el primer día de ocupación fuera de licencia, se considera infracción leve, y será sancionable con 150 euros de multa.

b) La Ocupación de la vía pública el segundo día de ocupación fuera de licencia se considera infracción grave, y será sancionable con 250 euros de multa.

c) La Ocupación de la vía pública el tercer día de ocupación fuera de licencia, se considera infracción muy grave, y será sancionable con 300 euros de multa, y la imposibilidad de obtener la licencia en el ejercicio en curso.

2.- La Instalación en la vía pública de terraza de mesas y sillas, o la ocupación de la vía pública con toldos, marquesinas, separadores u otros elementos auxiliares, excediendo el espacio concedido en la licencia otorgada, será sancionada de acuerdo a la siguiente escala:

a) La Ocupación de la vía pública el primer día de ocupación fuera de licencia, se considera infracción leve, y será sancionable con 150 euros de multa.

b) La Ocupación de la vía pública el segundo día de ocupación fuera de licencia, se considera infracción grave, y será sancionable con 250 euros de multa.

c) La Ocupación de la vía pública el tercer día de

ocupación fuera de licencia, se considera infracción muy grave, y será sancionable con 300 euros de multa, y la caducidad o revocación de la licencia otorgada para el ejercicio en curso.

3.- La Instalación en la vía pública de terraza de mesas y sillas, o la ocupación de la vía pública con toldos, marquesinas, separadores u otros elementos auxiliares, excediendo el horario de ocupación establecido en la licencia otorgada, será sancionado de acuerdo a la siguiente escala:

a) La Ocupación de la vía pública el primer día fuera del horario otorgado en la licencia, se considera infracción leve, y será sancionable con 150 euros de multa.

b) La Ocupación de la vía pública el segundo día fuera del horario otorgado en la licencia, se considera infracción grave, y será sancionable con 250 euros de multa.

c) La Ocupación de la vía pública el tercer día fuera del horario otorgado en la licencia, se considera infracción muy grave, y será sancionable con 300 euros de multa, y la caducidad o revocación de la licencia otorgada para el ejercicio en curso.

2.- La falta de limpieza de la vía pública, una vez se haya retirado la terraza objeto de licencia otorgada, será sancionada de acuerdo a la siguiente escala:

a) La falta de limpieza del primer día que se incurra este incumplimiento, se considera infracción leve, y será sancionable con 150 euros de multa.

b) La falta de limpieza del segundo día que se incurra este incumplimiento, se considera infracción grave, y será sancionable con 250 euros de multa.

c) La falta de limpieza del segundo día que se incurra este incumplimiento, se considera infracción muy grave, y será sancionable con 300 euros de multa, y la caducidad o revocación de la licencia otorgada para el ejercicio en curso.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

APROBACIÓN:

La presente Ordenanza que consta de seis artículos, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de Julio de 2010.

En Berrocalejo a 3 de septiembre de 2010.- El Alcalde-presidente, Evelio García Breña.

BERROCALEJO

Anuncio

Creación de ficheros de datos de carácter personal

Transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial de la disposición de carácter general de creación de los ficheros del Ayuntamiento de Berrocalejo, que contienen datos de carácter personal, y no habiéndose producido reclamación alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y se procede a la publicación íntegra de la disposición, significando que, contra la aprobación definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma.

Por el Pleno de la Corporación de fecha 16 de Julio de 2010, se ha procedido, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección datos de carácter personal, a la creación de los siguientes ficheros que contienen datos de carácter personal:

- Personal y recursos humanos, número 1:
- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del personal y trabajadores que prestan sus servicios al Ayuntamiento, así como de los miembros de la Corporación Municipal y participantes en procesos de selección. Comprende la gestión de personal, nóminas, formación profesional, acciones sociales, promoción y selección del personal, prevención de riesgos laborales, relaciones funcionariales y laborales, ayudas económicas y otras materias.
 - Origen o procedencia de los datos:
 - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
 - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personal y trabajadores del Ayuntamiento, funcionarios o laborales, miembros de la Corporación con dedicación exclusiva, personal eventual y otros, solicitantes.
 - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Manifestación o declaración del interesado o de su representante legal, entrevistas, formularios o transmisión de datos de otras administraciones públicas.
 - Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - o Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical, salud. (Art. 81.5 y 6 Reglamento)
 - o Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social y de registro de personal, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.
 - o Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- o Datos de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, datos no económicos de nómina, historial del funcionario o trabajador.
- o Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.
- o Datos económico financieros: Bancarios, económicos de la nómina, deducciones impositivas, de seguros.
 - Sistema de tratamiento: Mixto.
 - Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: A otros órganos de la administración del Estado, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Bancos y Cajas de Ahorros, entidades aseguradoras, y empresas de gestión de prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud.
 - Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Berrocalejo.
 - Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
 - Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Registro de entrada y salida de documentos, número 2:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Procedimiento administrativo. Registro por asientos de los escritos y documentación recibida en el Ayuntamiento, así como de los que este dirige a otras administraciones públicas o particulares.
 - Origen o procedencia de los datos:
 - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
 - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que se comunican con el Ayuntamiento, otras administraciones públicas.
 - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Escritos de los interesados o sus representantes legales, formularios e impresos.
 - Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma.
 - Sistema de tratamiento: Mixto.
 - Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas cesiones.
 - Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Berrocalejo.
 - Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
 - Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Padrón municipal de habitantes, número 3:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del padrón municipal de habitantes. Función

estadística pública, gestión del censo poblacional, procedimiento administrativo.

- Origen o procedencia de los datos:
 - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes en el municipio.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios e impresos, y datos transmitidos electrónicamente.

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

- o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma, número de identificación electoral.

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

- o Datos académicos y profesionales: formación/titulaciones.

- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Instituto Nacional de Estadística, otros órganos de la administración del Estado, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Berrocalejo.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Gestión económica, número 4:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión económica y contable, fiscal y administrativa.

- Origen o procedencia de los datos:
 - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores, empleados, ciudadanos y residentes, terceros en relación contable, contribuyentes y sujetos obligados al pago.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Facturas, nóminas, liquidaciones, formularios e impresos, transmisión de datos de otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

- o Datos de información comercial: Actividades y negocios.

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

- o Datos de transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado, transacciones financieras.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, tribunal de cuentas, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Berrocalejo.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Gestión tributaria y otros ingresos, número 5:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión, inspección y recaudación de recursos tributarios y no tributarios, gestión económico-financiera pública.

- Origen o procedencia de los datos:
 - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Contribuyentes y sujetos obligados al pago y sus representantes legales.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios e impresos, y datos procedentes de registros públicos y otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - o Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

- o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

- o Datos de información comercial: Actividades y negocios.

- o Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

- o Datos económico-financieros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes, datos bancarios,

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras, organismo de recaudación.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Berrocalejo.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Registro de animales de compañía, número 6:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro municipal de animales de compañía.

- Origen o procedencia de los datos:
 - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
 - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: propietarios de animales de compañía o sus representantes legales.
 - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Encuestas, entrevistas, formularios e impresos, y datos procedentes de registros públicos y otras administraciones públicas.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
 - o Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, otros datos: datos veterinarios, identificación de animales, microchip.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado
 - Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Berrocalejo.
 - Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
 - Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Registro de intereses de miembros de la Corporación, número 7

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro municipal de intereses de miembros de la Corporación. El Art. 75.7 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.
 - Origen o procedencia de los datos:
 - o Origen: El propio interesado o su representante legal.
 - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Miembros de la Corporación Municipal o miembros no electos de la Junta de Gobierno Local.
 - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios e impresos, debidamente aprobados por el Pleno de la Corporación.
 - Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - o Datos especialmente protegidos: Ideología.

- o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
- o Detalles del empleo: Puesto de trabajo.
- o Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.
- o Información comercial: Actividades, negocios, sociedades participadas.
- o Económicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, datos bancarios.
 - Sistema de tratamiento: Mixto.
 - Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: El registro tiene carácter público por ley, art 75.7 LRBRL.
 - Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Berrocalejo.
 - Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
 - Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

Licencias urbanísticas, actividades, concesiones de uso y otras autorizaciones administrativas, número 8.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes sobre concesión de licencias urbanísticas, órdenes de ejecución, licencias de actividades, concesiones administrativas de uso y otras autorizaciones administrativas que resuelvan los distintos órganos municipales, a instancia de parte.
 - Origen o procedencia de los datos:
 - o Origen: El propio interesado o su representante legal.
 - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: solicitantes y otros interesados y afectados en el procedimiento.
 - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.
 - Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - o Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.
 - o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
 - o Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, características de alojamiento, vivienda.
 - o Información comercial: Actividades y negocios.
 - o Económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales.
 - Sistema de tratamiento: Mixto.
 - Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, otros órganos de la Administración del Estado, Registros de la Propiedad.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Berrocalejo.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Expedientes sancionadores, número 9.

· Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes sancionadores que resuelvan los distintos órganos municipales, por incumplimiento de disposiciones legales de distinto rango, incluidos los expedientes de restauración de la legalidad urbanística, incluidos los correspondientes a sanciones en materia de tráfico.

- Origen o procedencia de los datos:
 - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
 - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personas objeto del expediente sancionador, denunciadores, otros afectados por el expediente.
 - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración, datos procedentes de otras administraciones.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - o Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.
 - o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma y correo electrónico.
 - o Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, características de alojamiento, vivienda.
 - o Información comercial: Actividades y negocios.
 - o Económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Registro de la Propiedad, Jefatura Provincial de Tráfico.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Berrocalejo.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Expedientes de tarjetas de estacionamiento de minusválidos y exenciones del IVTM, número 10.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes de concesión de tarjetas especiales de estacionamiento de minusválidos, y de las exenciones a vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 93.1, e) 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.

- Origen o procedencia de los datos:
 - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
 - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes.
 - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración, datos procedentes de otras administraciones públicas.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - o Datos especialmente protegidos: Salud
 - o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
 - o Detalles del empleo: Puesto de trabajo.
 - o Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.
 - o Económicos, financieros y de seguros: Bienes patrimoniales, datos bancarios.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Organismo de Recaudación.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Berrocalejo.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

Usuarios de la Biblioteca Municipal/Punto de lectura, número 11.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro de los usuarios de la biblioteca municipal/punto de lectura expresión de la actividad detallada de préstamo de libros y de lectura.
- Origen o procedencia de los datos:
 - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
 - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que usan el servicio de la biblioteca municipal/punto de lectura, incluidos menores de edad.
 - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Autorizaciones de los representantes legales de menores de 14 años, formularios e impresos.
 - o Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, correo electrónico. (Datos de los padres en el supuesto de autorización a menor de 14 años).
- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas cesiones.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Berrocalejo.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Alumnos cursos, actividades culturales y talleres de empleo, número 12

· Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los alumnos de cursos y módulos de actividades culturales de toda clase que organice el Ayuntamiento.

- Origen o procedencia de los datos:
 - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
 - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y participantes en actividades.
 - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.
 - Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - o Datos especialmente protegidos: Salud. (Art. 81.5 y 6 Reglamento)
 - o Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.
 - o Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
 - o Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.
 - o Datos económico financieros: Bancarios.
 - Sistema de tratamiento: Mixto.
 - Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de la administración pública que conceden ayudas económicas, Seguridad Social, Entidades Aseguradoras.
 - Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Berrocalejo.
 - Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
 - Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Alumnos y participantes en actividades deportivas, número 13

· Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los alumnos y participantes de actividades deportivas de toda clase que organice el Ayuntamiento.

- Origen o procedencia de los datos:
 - o Origen: El propio interesado o su representante legal.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y participantes en actividades.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma. (Datos de los padres en el supuesto de autorización a menor de 14 años).

- o Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- o Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

- o Datos económico financieros: Bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de la administración pública que conceden ayudas económicas, Federaciones deportivas, Entidades Aseguradoras.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Berrocalejo.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Ayudas y subvenciones, número 14

· Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro, trámite y archivo de datos de los expedientes de ayudas y subvenciones que concede el Ayuntamiento.

- Origen o procedencia de los datos:

- o Origen: El propio interesado o su representante legal.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que solicitan las ayudas y subvenciones.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - o Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

- o Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- o Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones.

- o Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones, experiencia laboral.

o Datos económico financieros: Ingresos, rentas, pensiones, bancarios, económicos de la nómina, deducciones impositivas, de seguros.

- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de las administraciones públicas que conceden ayudas económicas.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Berrocalejo.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Ayuda a domicilio y otros servicios asistenciales, número 15

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro y archivo de datos de los usuarios de los servicios de ayuda a domicilio y otros servicios asistenciales.

- Origen o procedencia de los datos:
 - o Origen: El propio interesado o su representante legal.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares a los que se les prestan los servicios asistenciales.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - o Datos especialmente protegidos: Salud.

- o Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

- o Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- o Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones.

- o Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

- o Datos económico financieros: Bancarios, económicos de la nómina, deducciones impositivas, de seguros.

- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: A Entidades Sanitarias, Órganos de la Comunidad Autónoma, Seguridad Social.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Berrocalejo.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

Usuarios del servicio de centro de día, número 16

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los usuarios del servicio de centro de día y tareas administrativas derivadas de la prestación asistencial a personas mayores.

- Origen o procedencia de los datos:

- o Origen: El propio interesado o su representante legal.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Usuarios, solicitantes, representantes legales.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.

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

- o Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, tarjeta sanitaria, dirección, correo electrónico, teléfono y firma, imagen.

- o Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, características físicas.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Empresa concesionaria, Órganos de la administración pública encargados del control de subvenciones, Seguridad social, Entidades sanitarias, Entidades Aseguradoras.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Berrocalejo.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil, número 17

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los voluntarios de la Agrupación Municipal de Protección Civil.

- Origen o procedencia de los datos:

- o Origen: El propio interesado o su representante legal.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Voluntarios de Protección Civil.

- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.

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

- o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

- o Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- o Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Entidades sanitarias y Entidades Aseguradoras.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Berrocalejo.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Usuarios del servicio de guardería pública municipal, número 18

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los padres o tutores y de los menores que se atienden en la guardería.
- Origen o procedencia de los datos:
 - o Origen: El propio interesado o su representante legal.
 - o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Padres o tutores y menores.
 - o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.
 - Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - o Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma. (Datos de los padres o tutores)
 - o Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- o Datos económico financieros: Bancarios.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Empresa concesionaria, Órganos de la administración pública que conceden ayudas económicas, Entidades Aseguradoras.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Berrocalejo
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Responsabilidad patrimonial, número 19

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes de responsabilidad patrimonial que tramita el Ayuntamiento derivados de daños causados por el funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, conforme al art. 139 de la Ley 30/1992 R.J.A.P y P.A.C.
- Origen o procedencia de los datos:
 - o Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

- o Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personas objeto del expediente de responsabilidad patrimonial, solicitantes, otros afectados por el expediente.
- o Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración, datos procedentes de otras administraciones.
- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
 - o Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.
 - o Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma y correo electrónico, imágenes/voz.
 - o Características personales: Lugar y fecha de nacimiento.
 - o Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, posesiones.
 - o Económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales, datos bancarios, Seguros.
- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Compañías aseguradoras y empresas concesionarias de obras y servicios.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Berrocalejo.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

En Berrocalejo, a 6 de Septiembre de 2010.- El Alcalde-Presidente, Evelio García Breña.

6576

PINOFRANQUEADO

Resolución de alcaldía

En virtud de las atribuciones que confiere a esta Alcaldía la legislación vigente y, de conformidad con los artículos 23.2 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local y 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y, teniendo que ausentarme de la localidad durante los días 5 de septiembre a 5 de octubre, se procede a adoptar la siguiente, RESOLUCIÓN,

1. Delegar todas las atribuciones y competencias propias de la Alcaldía a favor de la segunda Teniente de Alcalde Doña Vanessa Martín Alonso durante los días 5 de septiembre a 5 de octubre de 2010.
2. Notificar la presente resolución a los interesados y publicarlo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos municipal.

En Pinofrankeado a 4 de septiembre de 2010.- El Alcalde, José Antonio Caldoria Gómez. La Secretaria, M.ª Angeles García Villaverde.

6573