

El citado documento queda expuesto al público, para su examen y presentación de reclamaciones durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Aragón. Sección Provincia de Huesca.

Transcurrido el periodo de información pública sin haberse presentado reclamaciones, se entenderá aprobado definitivamente.

Peñalba, 19 de Marzo de 2.007.- El alcalde, Mario Jesús Frauca Cacho.

## AYUNTAMIENTO DE SIÉTAMO

1785

### ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Siétamo, en su sesión celebrada el día 4 de diciembre de 2006, adoptó, entre otro, los siguientes acuerdos:

Primero.—En cumplimiento del Real Decreto 994/1994, de 20 de junio, junto con la Ley Orgánica 15 /1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y, en el ejercicio de las facultades que le confiere la Ley de Bases del Régimen Local, el Excelentísimo Ayuntamiento de Siétamo, aprueba los ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de su responsabilidad, procediendo a la regulación de los mismos mediante el pertinente traslado para su inscripción a la Agencia de Protección de Datos.

Segundo.-Los ficheros automatizados del Excelentísimo Ayuntamiento de Siétamo en los que se contienen y procesan datos de carácter personal son los que se detallan en el anexo que se acompaña.

Tercero.-os datos de carácter personal registrados en los ficheros automatizados del Excelentísimo Ayuntamiento de Siétamo, a que se refiere el apartado segundo del presente acuerdo, sólo serán utilizados para los fines expresamente previstos y por personal debidamente autorizado.

Cuarto.- La responsabilidad sobre los ficheros automatizados corresponde al Ayuntamiento de Siétamo. Los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrán ejercerse, en su caso, ante los servicios o unidades que aparecen detallados en el apartado g) de cada uno de los ficheros del anexo, y todo ello bajo la supervisión de la Secretaría General del Ayuntamiento de Siétamo (Plaza Mayor, número 10, CP 22120 Siétamo).

Quinto.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y remitir el mismo, juntamente con los ficheros automatizados existentes, a la Agencia de Protección de Datos antes del 30 de enero de 2007, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Lo que se hace público en este diario oficial para general conocimiento.

Siétamo, a 28 de enero de 2007.- La alcaldesa, Marina Viñuales Fañanás.

#### El anexo a publicar se detalla a continuación:

Se ha llevado a cabo la siguiente definición de ficheros según la propia estructura del Ayuntamiento.

Se acuerda inscribir los siguientes ficheros creados y modificados:

ÁREA	BÁSICO	MEDIO	ALTO
ADMINISTRATIVA			
SECRETARÍA Y ALCALDÍA			
	Padrón		
	Acuerdos		
	Documentos		
ECONOMÍA Y HACIENDA			
		Gestión Tributaria	
		Contabilidad	

5 ficheros

Antes de proceder al registro de los ficheros en el software específico facilitado por la Agencia de Protección de Datos se procederá a suprimir o modificar los ficheros inscritos con anterioridad por el Ayuntamiento de Siétamo en dicho organismo.

El fichero que se suprimirá es:

- Permisos y Licencias

Igualmente se procede a modificar aquellos ficheros que pueden servir en la nueva estructura del Ayuntamiento de Siétamo:

- Padrón de habitantes pasa a denominarse Padrón.

- Tributos locales pasa a denominarse Gestión Tributaria

- Contabilidad

Las disposiciones de creación o de modificación deberán indicar a tenor del art. 20.2 LOPD, lo siguiente:

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

e) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

g) Los servicios o unidades ante los que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

h) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Las disposiciones de supresión de los ficheros establecerán el destino de los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción (art. 20.3 LOPD).

Son objeto de inscripción en el RGPD los ficheros que contengan datos personales y de los que sean titulares:

a) La Administración General del Estado

b) Las entidades y organismos de la Seguridad Social

c) Los organismos autónomos del Estado, cualquiera que sea su clasificación.

d) Las sociedades estatales y entes del sector público.

e) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de sus Territorios Históricos, así como sus entes y organismos dependientes.

f) Las entidades que integran la Administración Local y los entes y organismos dependientes de la misma.

g) Cualesquiera otras personas jurídicas-públicas, físicas o jurídicas.

Supresión del fichero: Permisos y licencias

Según el artículo 20.3 LOPD las disposiciones de supresión de los ficheros establecerán el destino de los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

Disposición: Supresión del fichero Permisos y licencias por obsolescencia del mismo en el Ayuntamiento de Siétamo.

El destino de la información o previsiones adoptadas para su destrucción es:

Se procede a la eliminación del fichero Permisos y licencias, asegurándonos de que no sea posible su recuperación. El contenido del fichero Permisos y licencias se recogerán en el fichero del Ayuntamiento de Siétamo Documentos donde queda centralizada la gestión documental de la entidad local.

Modificación del fichero Padrón de Habitantes que pasa a denominarse Padrón.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo

Registro en el padrón municipal de los habitantes del municipio, con expresión de los datos legales.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Residentes y personas domiciliadas en el término municipal.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

El procedimiento de recogida se produce a través de formularios o cupones, se recoge en soporte papel e informático.

d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Nombre y apellidos

- D.N.I

- Dirección completa actual y antigua.

- Teléfono

- Datos de estado Civil

- Sexo

- Fecha de nacimiento

- Nacionalidad

- Municipio de procedencia.

- Formación y titulaciones.

e) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Se producen cesiones legales al I.N.E. (Instituto Nacional de Estadística) No existe transferencia internacional de datos.

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Siétamo.

g) Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Padrón. Área de Alcaldía-secretaría General. Ayuntamiento de Siétamo sito en Plaza Mayor 10, CP22120 – Siétamo (Huesca)

h) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Medidas de seguridad de nivel básico.

Modificación del fichero Tributos Locales que pasa de denominarse Gestión tributaria.

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Recaudación a los contribuyentes de servicios y tributos locales. Gestión de los impuestos, tasas, precios públicos y liquidaciones. Identificación de los sujetos pasivos.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Los sujetos pasivos sobre los que recae el hecho imponible.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.  
El procedimiento de recogida se produce a través de formularios o cupones en soporte papel e informático.

d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Nombre y apellidos
- Razón social
- DNI/CIF
- Domicilio completo
- Teléfono
- Datos bancarios
- Deducciones impositivas
- Tasas
- Precios públicos

e) Las cesiones de datos de carácter personal y en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Se produce cesión legal de datos al Tribunal de Cuentas y Agencia Tributaria, no se produce transferencia internacional de datos.

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.  
Ayuntamiento de Siétamo.

g) Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Recaudación. Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Siétamo, sito en Plaza Mayor 10, 22120. Siétamo. (Huesca).

h) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Medidas de seguridad de nivel medio.  
Modificación del fichero contabilidad.

a) Finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.  
Gestión de la contabilidad municipal.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Los propios interesados por una relación económico-financiera con la entidad local y su representante legal.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

El procedimiento de recogida se produce a través de formularios o cupones, en soporte papel e informático.

d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Nombre y apellidos
- D.N.I
- Razón Social
- CIF
- Dirección postal completa
- Teléfono
- Datos Bancarios
- Otros datos económicos-financieros:importe
- Deducciones impositivas.

e) Las cesiones de datos de carácter personal y en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Cesiones a la Agencia General Tributaria y al Tribunal de cuentas no se produce transferencia internacional de datos.

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.  
Ayuntamiento de Siétamo.

g) Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Intervención. Área de Economía y Hacienda, del Ayuntamiento de Siétamo, sito en Plaza Mayor 10, CP 22120 Siétamo (Huesca).

h) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Medidas de seguridad de nivel medio.  
ALCALDÍA/ SECRETARIA GENERAL

Inscripción del fichero Acuerdos:

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Registro oficial de los acuerdos tomados en pleno, comisiones y publicaciones oficiales.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Propio interesado o de su representante legal.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

El procedimiento de recogida se produce a través de encuestas o entrevistas, formularios o cupones, en soporte papel e informático.

d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Nombre y apellidos
- D. N. I
- Acuerdos tomados
- Fecha.

e) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso las transferencias

de datos que se prevean a países terceros.

No se producen cesiones ni transferencias de datos.

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Siétamo.

g) Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Alcaldía. Área de Alcaldía-secretaría general del Ayuntamiento de Siétamo sito en, Plaza Mayor 10, CP22120 Siétamo.

h) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Medidas de seguridad de nivel básico.

Inscripción del fichero Documentos:

a. La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión documental general del ayuntamiento como permisos y licencias, servicios de aguas y alcantarillado, peticiones, reclamaciones y correspondencia. Registro oficial de entrada y salida de documentos.

b. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

De los propios interesado o de su representante legal.

c. El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

El procedimiento de recogida se produce a través de formularios o cupones en soporte papel e informático.

d. La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

- Nombre y apellidos
- D N I
- Dirección postal completa
- Teléfono
- Fecha y contenido de la solicitud
- Fecha de entrada y salida de documentos
- Número de registro
- Permisos y licencias

e. Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se producen cesiones ni transferencias de datos.

f. Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Siétamo.

g. Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Secretaría General. Área de Alcaldía-Secretaría General del Ayuntamiento de Siétamo, sito en Plaza Mayor 10, CP22120 Siétamo.

h. Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Medidas de seguridad de nivel básico.

## AYUNTAMIENTO DE PERALTA DE ALCOFEA

1815

### ANUNCIO

D. José Ángel Borderías Cebollero, vecino de El Tormillo, actuando en nombre propio, ha solicitado de esta alcaldía licencia para cambio de emplazamiento de instalación de una explotación de ganado porcino de reposición de híbridas con capacidad para 1.999 plazas, en partida «Gravera», polígono 10 parcela 326 de este T.M., entidad El Tormillo.

En cumplimiento del Reglamento de Actividades Molestas de 1961, Decreto 200/1997 de 9 de diciembre y Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se abre información pública por término de QUINCE DÍAS HÁBILES, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende, puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría del Ayuntamiento.

Peralta de Alcofea, a 16 de marzo de 2007.- El alcalde, Francisco Andrés Aguarón.

## COMARCAS

### COMARCA DE LOS MONEGROS

1788

### ANUNCIO

Por Resolución de Presidencia, de fecha 19 de marzo de 2007 ha sido aprobado el Pliego de cláusulas administrativas particulares y, Pliego prescripciones técnicas que ha de regir en el contrato de suministros de un Camión nuevo y equipado para recogida de residuos urbanos por procedimiento abierto mediante concurso.

Proceder a la exposición pública del anuncio de licitación del contrato de suministro de un camión nuevo para la recogida de residuos urbanos por procedimiento abierto mediante concurso en el Boletín Oficial de la provincia de