

AYUNTAMIENTO DE PERALTILLA**7869****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 2 DEL EJERCICIO 2009**

El expediente Nº 2 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO DE PERALTILLA para el ejercicio 2009 queda aprobado definitivamente con fecha 23 de octubre de 2009 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 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, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
6	INVERSIONES REALES	61.086,59
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		61.086,59

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos

Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Disminuciones		0,00

Aumentos de Ingresos

Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	61.086,59
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Aumentos		61.086,59

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

En Peraltilla, a 3 de noviembre de 2009.- El alcalde, José Pedro Sierra Cebollero.

7870**ANUNCIO CORRECCIÓN ERRORES**

Anuncio de corrección de deficiencias del anuncio del Ayuntamiento de Peraltilla de fecha 14 de julio de 2009, publicado el 20 de julio del 2009 (B.O.P. HU. Nº 137) por el que se procedía a la creación y modificación de los ficheros de titularidad pública del Ayuntamiento que contienen datos de carácter personal.

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 54 del Reglamento que desarrolla la LOPD, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, se da publicidad al sistema de tratamiento de los siguientes ficheros:

Anexo I. NOMBRE DEL FICHERO: IMAGEN Y COMUNICACIÓN. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Automatizado

Anexo II. NOMBRE DEL FICHERO: INVENTARIO MUNICIPAL. SISTEMA DE TRATAMIENTO: No automatizado.

Anexo III. NOMBRE DEL FICHERO: PADRÓN MUNICIPAL. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto.

Anexo IV. NOMBRE DEL FICHERO: REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto.

Anexo V. NOMBRE DEL FICHERO: SERVICIOS MUNICIPALES. SISTEMA DE TRATAMIENTO: No automatizados.

Anexo VI. NOMBRE DEL FICHERO: ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO LOCAL SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto.

Anexo VII. NOMBRE DEL FICHERO: GESTIÓN ECONOMICA Y CONTABLE. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto.

Anexo VIII. NOMBRE DEL FICHERO: PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto.

Anexo IX. NOMBRE DEL FICHERO: TRIBUTOS LOCALES. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto

Anexo X. NOMBRE DEL FICHERO: ARCHIVO HISTORICO. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto

Anexo XI. NOMBRE DEL FICHERO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto.

En Peraltilla, a 21 de octubre de 2009.- El alcalde, José Pedro Sierra Cebollero.

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO**7871****ANUNCIO**

El Pleno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de octubre de 2009, aprobó inicialmente la alteración en la denominación de las calles en el núcleo de Larrés.

Lo que se somete a información pública por el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el BOP, a efectos de reclamaciones y sugerencias.

El expediente se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría General del Ayuntamiento.

Sabiñánigo, 30 de octubre de 2009.- El alcalde, Jesús Lasierra Asín.

7889**ANUNCIO**

El Pleno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de octubre de 2009, aprobó definitivamente los Estatutos de la Entidades de Conservación de los pueblos 1, 2, 2' y 3 del sector Las Margas, en lo que respecta a D. Juan Manuel Cantera Urcia.

Lo que se hace público para general conocimiento

Sabiñánigo, 30 de octubre de 2009.- El alcalde, Jesús Lasierra Asín.

AYUNTAMIENTO DE GURREA DE GÁLLEGO**7872****ANUNCIO**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 3 de Noviembre de 2009, adoptó el acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 y 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de treinta días, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De finalizar el período de información pública sin que se hubiera presentado reclamación alguna, el acuerdo se entenderá definitivamente aprobado.

Gurrea de Gállego, a 4 de noviembre de 2009.- El alcalde, Juan C. Sanmartín Viscasillas.

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GURREA**7873****ANUNCIO**

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases el Régimen Local, y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada ley, se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento de ficheros que contienen datos de carácter personal del Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea, aprobado por acuerdo plenario de esta Corporación, de fecha 4 de agosto de 2009, entrando en vigor a partir del día siguiente a esta publicación:

REGLAMENTO DE FICHEROS QUE CONTIENEN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GURREA**CREACION DE FICHEROS****I, NOMBRE DEL FICHERO: ARCHIVO HISTÓRICO.**

FINALIDAD DEL FICHERO: Archivo documental de ejercicios anteriores: procedimientos administrativos, gestión contable, inventario municipal, entradas y salidas, expedientes de personal y gobierno municipal. Control de acceso de investigadores que estudien los archivos.

USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Función estadística pública, padrón de habitantes, fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo, otras finalidades.

PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Personas cuyos datos constan en los archivos históricos.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, registros públicos.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Salud, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Seguridad Social, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Imagen / voz, Firma o huella digitalizada, expediente administrativo vinculado a la persona, Circunstancias sociales, Características personales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguros, Información comercial.

CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: No se contemplan cesiones de datos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos..

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Alcalá de Guirra.

SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Alcalá de Guirra. C.I.F./N.I.F.: P2201900D. Dirección: CL. SAN BARTOLOME 11 - 22282 Alcalá de Guirra (HUESCA) Tlf. 974250426 - alcalaгурrea@terra.es.

SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Alto.

II, NOMBRE DEL FICHERO: GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABLE. FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión económica. Contabilidad. Cumplimiento de obligaciones fiscales. Control presupuestario..

USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Gestión contable, fiscal y administrativa.

PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Empleados, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Económicos, financieros y de seguros, C.I.F. / N.I.F., Información comercial, Seguridad Social, Nombre y apellidos, Transacciones de bienes y servicios, Dirección (postal/electrónica), Teléfono.

CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Registros públicos, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, otras AA.PP. con competencias fiscalizadoras sobre la gestión económica y contable del ayuntamiento.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos..

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Alcalá de Guirra.

SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Alcalá de Guirra. C.I.F./N.I.F.: P2201900D. Dirección: CL. SAN BARTOLOME 11 - 22282 Alcalá de Guirra (HUESCA) Tlf. 974250426 - alcalaгурrea@terra.es.

SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Medio.

III, NOMBRE DEL FICHERO: IMAGEN Y COMUNICACIÓN: WEB Y CORREO.

FINALIDAD DEL FICHERO: Imagen e información del Municipio y de su Ayuntamiento. Publicidad de actos municipales. Trámites administrativos facilitados al ciudadano. Contacto entre ciudadano y administración. Gestión de contactos y correos electrónicos.

USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Publicaciones, otras finalidades.

PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes, proveedores, representantes legales, cargos públicos, contactos.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, cargo y representación, información contenida en trámites administrativos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono.

CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Publicación en web de acceso público

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Alcalá de Guirra.

SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Alcalá de Guirra. C.I.F./N.I.F.: P2201900D. Dirección: CL. SAN BARTOLOME 11 - 22282 Alcalá de Guirra (HUESCA) Tlf. 974250426 - alcalaгурrea@terra.es.

SISTEMA DE TRATAMIENTO: Automatizado.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

IV, NOMBRE DEL FICHERO: INVENTARIO MUNICIPAL.

FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión de bienes, derechos y acciones del ayuntamiento. Histórico de compraventas y adquisiciones de bienes y derechos.

USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Fines históricos, estadísticos o científicos, otras finalidades.

PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Propietarios o arrendatarios.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público, registros públicos, administraciones públicas.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Económicos, financieros y de seguros, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, propiedad de bienes y derechos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono.

CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: No se contemplan cesiones de datos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Alcalá de Guirra.

SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Alcalá de Guirra. C.I.F./N.I.F.: P2201900D. Dirección: CL. SAN BARTOLOME 11 - 22282 Alcalá de Guirra (HUESCA) Tlf. 974250426 - alcalaгурrea@terra.es.

SISTEMA DE TRATAMIENTO: Manual.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

V, NOMBRE DEL FICHERO: ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO LOCAL.

FINALIDAD DEL FICHERO: Registro de intereses e incompatibilidades de cargos públicos. Seguros de accidentes de concejales. Elaboración de actas de plenos y decretos. Gobierno municipal.

USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo, publicaciones, otras finalidades.

PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, solicitantes, beneficiarios, cargos públicos.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, administraciones públicas.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Características personales, Económicos, financieros y de seguros, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, participación en sociedades, propiedades, representación pública.

CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: No se contemplan cesiones de datos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Alcalá de Guirra.

SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Alcalá de Guirra. C.I.F./N.I.F.: P2201900D. Dirección: CL. SAN BARTOLOME 11 - 22282 Alcalá de Guirra (HUESCA) Tlf. 974250426 - alcalaгурrea@terra.es.

SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

VI, NOMBRE DEL FICHERO: PADRÓN MUNICIPAL.

FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión del padrón municipal de habitantes. Función estadística. Determinar la población del municipio. Acreditación de residencia en el municipio.

USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Función estadística pública, padrón de habitantes, fines históricos, estadísticos o científicos.

PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, registros públicos, administraciones públicas.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Características personales, Académicos y profesionales, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono.

CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Instituto Nacional de Estadística. Otras AA.PP. para el ejercicio de sus respectivas competencias con los límites legales establecidos.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Alcalá de Guirra.

SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Alcalá de Guirra. C.I.F./N.I.F.: P2201900D. Dirección: CL. SAN BARTOLOME 11 - 22282 Alcalá de Guirra (HUESCA) Tlf. 974250426 - alcalaгурrea@terra.es.

SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

VII, NOMBRE DEL FICHERO: PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO.

FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión de personal: Cumplimiento de obligaciones sociales, Pago de nóminas, Prevención de riesgos, Expedientes sancionadores a trabajadores. Selección de personal. Archivo de documentación referente a trabajadores y procesos de selección.

USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Recursos humanos, gestión de nómina, previsión de riesgos laborales, gestión contable, fiscal y administrativa, fines históricos, estadísticos o científicos, gestión sancionadora.

PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Empleados, Personas con vinculación profesional, administrativa o laboral con el ayuntamiento.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Afiliación sindical, Salud, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Seguridad Social, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, N.º de registro de personal, Características personales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios.

CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Otras AA.PP. con competencias fiscalizadoras sobre el ayuntamiento.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos..

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea.

SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea. C.I.F./N.I.F.: P2201900D. Dirección: CL. SAN BARTOLOME 11 - 22282 Alcalá de Gurrea (HUESCA) Tlf. 974250426 - alcalagurrea@terra.es.

SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Medio.

VIII, NOMBRE DEL FICHERO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

FINALIDAD DEL FICHERO: Recoger y tratar datos personales relacionados con la tramitación de procedimientos administrativos en los que participa el Ayuntamiento y la ciudadanía.

USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Procedimiento administrativo.

PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Empleados, ciudadanos y residentes, proveedores, asociados o miembros, propietarios o arrendatarios, representantes legales, solicitantes, beneficiarios, cargos públicos, sujetos pasivos de los tributos municipales.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, registros públicos, entidad privada, administraciones públicas.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: Salud, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Circunstancias sociales, Características personales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguros, Información comercial, certificado de antecedentes penales, cargo y representación, escrituras de propiedad, test psicotécnicos, deuda tributaria, propiedad sujeta a tributación, Transacciones de bienes y servicios.

CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Registros públicos, órganos judiciales, otros órganos de la Administración del Estado, diputaciones provinciales, fuerzas y cuerpos de seguridad, interesados legítimos, otras AA.PP. con idénticas competencias. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos..

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea.

SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea. C.I.F./N.I.F.: P2201900D. Dirección: CL. SAN BARTOLOME 11 - 22282 Alcalá de Gurrea (HUESCA) Tlf. 974250426 - alcalagurrea@terra.es.

SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Alto.

IX, NOMBRE DEL FICHERO: REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS.

FINALIDAD DEL FICHERO: Registro de entradas y salidas de documentos y envíos relacionados con la actividad del ayuntamiento.

USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo.

PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, solicitantes, beneficiarios.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono. CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: No se contemplan cesiones de datos..

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos..

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea.

SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea. C.I.F./N.I.F.: P2201900D. Dirección: CL. SAN BARTOLOME 11 - 22282 Alcalá de Gurrea (HUESCA) Tlf. 974250426 - alcalagurrea@terra.es.

SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

X, NOMBRE DEL FICHERO: SERVICIOS MUNICIPALES.

FINALIDAD DEL FICHERO: Servicios a ciudadanos .

USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Otras finalidades.

PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Ciudadanos y residentes, propietarios o arrendatarios.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Material de préstamo de la biblioteca al que accede el usuario, titularidad sobre nichos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono.

CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: No se contemplan cesiones de datos..

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos..

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea.

SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea. C.I.F./N.I.F.: P2201900D. Dirección: CL. SAN BARTOLOME 11 - 22282 Alcalá de Gurrea (HUESCA) Tlf. 974250426 - alcalagurrea@terra.es.

SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Básico.

XI, NOMBRE DEL FICHERO: TRIBUTOS LOCALES.

FINALIDAD DEL FICHERO: Gestión tributaria y de recaudación de impuestos, tasas y contribuciones especiales del Ayuntamiento. Ejecución de impuestos..

USOS PREVISTOS PARA EL MISMO: Hacienda Pública y gestión de Administración Tributaria, gestión económica-financiera pública, procedimiento administrativo.

PERSONAS A LAS QUE SE SOLICITAN LOS DATOS: Sujetos pasivos de los tributos municipales.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE LOS DATOS PERSONALES: Los datos proceden de: El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.

ESTRUCTURA BÁSICA DEL FICHERO Y TIPO DE DATOS INCLUIDOS EN EL MISMO: C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, propiedad sujeta a tributación, Dirección (postal/electrónica), Teléfono.

CESIONES PREVISTAS DE LOS DATOS: Diputaciones provinciales, otros órganos de la Administración Local, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, otras administraciones públicas con competencia en materia tributaria.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS: No se contemplan transferencias internacionales de datos..

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL FICHERO: Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea.

SERVICIOS O UNIDADES ANTE LOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS A.R.C.O.: Ayuntamiento de Alcalá de Gurrea. C.I.F./N.I.F.: P2201900D. Dirección: CL. SAN BARTOLOME 11 - 22282 Alcalá de Gurrea (HUESCA) Tlf. 974250426 - alcalagurrea@terra.es.

SISTEMA DE TRATAMIENTO: Mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Nivel Medio.

Alcalá de Gurrea, 19 de octubre de 2009.- La alcaldesa-presidenta, Mercedes Minguíjón Pérez.

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE CINCA

7885

El Pleno del Ayuntamiento en su sesión ordinaria de fecha 30 de Octubre de 2009, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 5 modalidad crédito extraordinario dentro del vigente presupuesto para 2009.