

Lo que se hace publico en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales».

Sierra de Luna a 20 de septiembre de 2011. — La alcaldesa, María Luisa Naudín Lambán.

SIERRA DE LUNA

Núm. 12.489

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 12 de abril de 2011, aprobatorio del Reglamento municipal regulador de la creación, modificación y supresión de ficheros de carácter personal, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

«REGLAMENTO DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE LUNA

De acuerdo con el Reglamento aprobado por el Pleno de la Corporación municipal el pasado 17 de septiembre de 2008, publicado en el BOPZ de 3 de diciembre de 2008, se aprobaba la creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Sierra de Luna.

La regularización de los aspectos de protección de datos de carácter personal de este Ayuntamiento obliga a una constante revisión de las actividades que lleva a cabo y de los correspondientes ficheros, por lo que para su actualización se procede a la publicación de una nueva norma como complemento a la relación de ficheros de dicho Reglamento de 18 de septiembre de 2008, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Por cuanto antecede, una vez transcurrido el plazo de alegaciones, y habiéndose cumplido los trámites establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, dispongo:

Artículo único.

Aprobar el Reglamento municipal de modificación de ficheros automatizados y manuales de datos de carácter personal.

Primero. — *Modificación*

Se procede a la creación y modificación de los ficheros de carácter personal que se incluyen en el anexo I.

Segundo. — *Medidas de seguridad.*

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

Tercero. — *Responsable de seguridad.*

A los efectos establecidos en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, las funciones establecidas para el responsable de seguridad de los ficheros de este Ayuntamiento recaerán en la persona del secretario de dicho Ayuntamiento.

Cuarto. — *Publicación.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se ordena que el presente Reglamento sea publicado en el BOPZ.

Quinto. — *Entrada en vigor.*

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOPZ.

ANEXO I

Ficheros que se modifican

I. Fichero «Gestión de Personal».

Datos estructura básica del fichero: Datos especialmente protegidos (afiliación sindical), otros datos especialmente protegidos (salud), datos identificativos (nombre y apellidos, dirección postal, DNI, teléfono/fax, , número de la Seguridad Social), datos de características personales (fecha y lugar de nacimiento, edad y sexo, nacionalidad), datos académicos y profesionales (formación y titulaciones, profesión y puesto de trabajo), datos de detalles de empleo, datos económico-financieros (datos bancarios), datos de transacciones (servicios recibidos por el afectado).

Se elimina de la estructura: Datos de infracciones administrativas.

Medidas de seguridad aplicables: Nivel básico. (Excepción art. 81.5 y 6 de RDLOD 1720/2007).

II. Fichero «Cementerio».

Carácter del fichero: Parcialmente automatizado (mixto).

III. Fichero «Ayuda a domicilio».

Carácter del fichero: Parcialmente automatizado (mixto).

Ficheros que se crean

Nombre del fichero: Videovigilancia

a) Denominación, finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo: Videovigilancia, videovigilancia de las instalaciones.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: usuarios de las instalaciones municipales.

c) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal; grabaciones cámaras de video.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: imagen/voz.

e) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevén a países terceros: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

f) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: no están previstas.

g) Organos de las Administraciones responsables del fichero: el Ayuntamiento.

h) Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: el Ayuntamiento.

i) Medidas de seguridad y sistema de tratamiento; nivel básico, automatizado».

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sierra de Luna, a 27 de septiembre de 2011. — La alcaldesa, María Luisa Naudín Lambán.

TABUENCA

Núm. 12.490

La Alcaldía-Presidencia, con fecha 13 de junio de 2011, ha efectuado los nombramientos de tenientes de alcalde y depositario y ha conferido las delegaciones especiales que se detallan a continuación:

Primero. — Nombramiento de tenientes de alcalde a los siguientes concejales que sustituirán a esta alcaldesa en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, por el orden que a continuación se indica:

—Primer teniente de alcalde: Don Tomás Cuartero Chueca.

—Segundo teniente de alcalde: Doña M.^a Pilar Laviña Gómez.

Segundo. — Designación de don Tomás Cuartero Chueca, concejal del Ayuntamiento de Tabuena, como depositario de la Tesorería de la Corporación municipal.

Tercero. — Se efectúan a favor de los concejales que a continuación se indican las delegaciones especiales siguientes, para la dirección y gestión de los asuntos que se indican, con señalamiento de las facultades que se incluyen en dichas delegaciones:

—Delegación del Area de Urbanismo y Servicios: Don Andrés Sancho Cuartero.

—Delegación del Area de Cultura y Turismo: Doña M.^a Pilar Laviña Gómez.

—Delegación del Area de Deportes: Don Mario Luis Sancho Chueca.

—Delegación del Area de Festejos: Don Andrés Sancho Cuartero

—Delegación del Area de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente y Caza: Don Tomás Cuartero Chueca.

—Delegación del Area de Sanidad y Zonas Verdes: Doña M.^a Carmen Chueca Cuartero.

—Delegación del Area de Zona protegida Bodegas: Don Adolfo Lanzán Tapia.

—Delegación de la ermita de la Virgen del Niño Perdido: Don Tomás Cuartero Chueca.

Las delegaciones comprenderán la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, no incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

La Alcaldía se reserva las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

a) La de recibir información detallada de la gestión de las competencias delegadas.

b) La de ser informada previamente a la adopción de decisiones.

c) La de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

No podrán delegarse en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación.

Lo que se hace público en cumplimiento y a los efectos de lo dispuesto en la legislación vigente.

Tabuena, a 28 de septiembre de 2011. — La alcaldesa, María Angeles Lanzán Chueca.

TARAZONA

Núm. 12.420

Por resolución del alcalde núm. 975, de 26 de septiembre de 2011, fue aprobada la convocatoria para la provisión, mediante libre designación, del puesto de trabajo de administrativo de la oficina de Alcaldía y Protocolo, que se encuentra vacante en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Tarazona.