

**CASAS DE MIRAVETE**

De conformidad con el acuerdo del Pleno de fecha 31 de mayo de 2010, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa varios criterios de adjudicación, para la adjudicación de la gestión del servicio de Centro de Día de Casas de Miravete, mediante la modalidad de concesión, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.  
a) Organismo: Ayuntamiento de Casas de Miravete.  
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato.  
a) Descripción del objeto: Gestión del servicio de Centro de Día.  
b) Lugar de ejecución: Instalaciones situadas en C/ La Fuente, n.º 4 de Casas de Miravete (Cáceres).  
c) Plazo de ejecución: La Concesión tendrá una duración de cinco años, susceptible de prórrogas por periodos de 2 años, hasta un máximo de 25 años.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.  
b) Procedimiento: Abierto.

4. Canon de explotación: Para la concreción del canon se atenderá a una ocupación de 20 plazas del Centro de Día de usuarios con autonomía.

5. Garantía provisional: Dispensada.

6. Obtención de documentación e información.  
a) Entidad: AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MIRAVETE.

b) Domicilio: Calle Audiencia, n.º 17  
c) Localidad y código postal: 10360 CASAS DE MIRAVETE.

d) Teléfono: 927 54 25 00  
e) Telefax: 927 54 25 53  
f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Día anterior al de finalización de presentación de ofertas.

7. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación de Anuncio en el BOP.

b) Documentación a presentar: La establecida en el artículo 11 del Pliego.

c) Lugar de presentación:  
Entidad: AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MIRAVETE

Domicilio: Calle Audiencia, n.º 17  
Localidad y código postal: 10360 CASAS DE MIRAVETE (Cáceres).

8. Apertura de las ofertas:

Entidad: AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MIRAVETE

Domicilio: Calle Audiencia, n.º 17  
Localidad y código postal: 10380 CASAS DE MIRAVETE (Cáceres).

d) Fecha: El quinto día hábil siguiente al de presentación de proposiciones.

e) Hora: 12 horas.

En Casas de Miravete a 31 de mayo de 2010.- El Alcalde, José García Serrano.

4041

**VALDELACASA DE TAJO**

Edicto

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2008, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Valdelacasa de Tajo, 28 de mayo de 2010.- El Alcalde-Presidente, Francisco Domínguez González.

4074

**HINOJAL**

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 Hinojal, 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 26 de mayo 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:

- Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

- 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.

- 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:

- Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical, salud. (Art. 81.5 y 6 Reglamento)

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

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

- Datos de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado, datos no económicos de nómina, historial del funcionario o trabajador.

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

- 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 Hinojal.

- 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:

- Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

- 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.

- 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:

- 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 Hinojal.

- 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:

- Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

- 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.

- 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:

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

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

- 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 Hinojal.
- 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:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
  - 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.
  - 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:
    - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
    - Datos de información comercial: Actividades y negocios.
    - Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios, datos económicos de nómina.
    - 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 Hinojal.
  - 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:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
  - 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.

- 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:
  - Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.
  - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
  - Datos de información comercial: Actividades y negocios.
  - Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.
  - 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 Hinojal.
- 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:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
  - 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.
  - 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:
    - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
    - 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 Hinojal.

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

- 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.

- 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:
  - Datos especialmente protegidos: Ideología.
  - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
  - Detalles del empleo: Puesto de trabajo.
  - Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

- Información comercial: Actividades, negocios, sociedades participadas.
- 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 Hinojal.
- 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.

- 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.

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

- 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.

- 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:
  - Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

- Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
- Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, características de alojamiento, vivienda.

- Información comercial: Actividades y negocios.
- 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 Hinojal.
- 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.

- 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.

- 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:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

- Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personas objeto del expediente sancionador, denunciados, otros afectados por el expediente.

- 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:
  - Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.
  - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma y correo electrónico.
  - Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, características de alojamiento, vivienda.
  - Información comercial: Actividades y negocios.
  - 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 Hinojal.
  - 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:
    - Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
    - Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes.
    - 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:
    - Datos especialmente protegidos: Salud
    - Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.
    - Detalles del empleo: Puesto de trabajo.
    - Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.
    - 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 Hinojal.
  - 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:
    - Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
    - 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.
    - Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Autorizaciones de los representantes legales de menores de 14 años, formularios e impresos.
  - Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:
    - 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 Hinojal.
    - 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:
    - Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
    - Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y participantes en actividades.
    - 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:

- Datos especialmente protegidos: Salud. (Art. 81.5 y 6 Reglamento)
- Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.
- Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
- Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.
- 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 Hinojal.
  - 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:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal.
  - Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y participantes en actividades.
  - 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:
      - 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).
      - Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
      - Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.
      - 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 Hinojal.

- 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:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal.
    - 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.
    - 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:
        - Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.
        - Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
        - Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones.
        - Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones, experiencia laboral.
        - 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 Hinojal.
        - 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:
  - Origen: El propio interesado o su representante legal.
    - 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.

- 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:

- Datos especialmente protegidos: Salud.

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

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

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

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

- 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 Hinojal.

· 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.

#### Responsabilidad patrimonial, número 16:

· 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:

- Origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

- Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personas objeto del expediente de responsabilidad patrimonial, solicitantes, otros afectados por el expediente.

- 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:

- Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

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

- Características personales: Lugar y fecha de nacimiento.

- Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, posesiones.

- 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 Hinojal.

· 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.

#### Usuarios del servicio de pisos tutelados, número 17:

· Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los usuarios del servicio de pisos tutelados y tareas administrativas derivadas de la prestación asistencial a personas mayores.

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

· 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:

- Datos especialmente protegidos: Salud

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

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

- Datos económico-financieros: Ingresos, rentas, bienes patrimoniales, datos bancarios, pensiones.

- Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

· 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 del servicio, órganos de la administración pública encargados del control de subvenciones, Seguridad social, Entidades sanitarias, Entidades Aseguradoras.

· Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Hinojal.

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

#### Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil, número 18:

· 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:

- Origen: El propio interesado o su representante legal.

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

- 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:

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

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

- 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 Hinojal.

· 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.

En Hinojal a 1 de junio de 2010.- El Alcalde, Teófilo Durán Breña.

4085

## ROSALEJO

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL DE ROSALEJO.

ENTIDAD ADJUDICADORA:

A) Organismo: Ayuntamiento de Rosalejo.

B) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

C) Número de expediente: 49/2010.

OBJETO DEL CONTRATO:

A) Tipo de contrato: Contrato de gestión de servicio público.

B) Descripción del contrato: Explotación del Bar de la Piscina Municipal de Rosalejo.

C) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP Cáceres n.º 88, 11 de mayo de 2010.

TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

A) Tramitación: Ordinaria.

B) Procedimiento: Abierto.

CANON DE EXPLOTACIÓN:

Importe total: 2.000 € anuales.

ADJUDICACIÓN:

A) Fecha: 28/05/2010.

B) Concesionario: Dña. Vicenta Redondo Vadillo

C) Importe de adjudicación: 2.000 anuales.

En Rosalejo a 31 de mayo de 2010.

4084

## ALCUÉSCAR

Anuncio

A los efectos de lo prevenido en los artículos 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, modificado por el Decreto 3494/1964 de 5 de noviembre, y en art. 4.º 4 de la instrucción de 15 de marzo de 1963, se somete a información pública que por la entidad que a continuación se reseña se ha solicitado licencia de instalación y apertura para el ejercicio de la actividad siguiente:

Expte n.º 6/3295/29-06-09

Solicitante: CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO, en representación propia.

Actividad: ALBERGUE

Emplazamiento: C/ Fuente la Orden n.º 89 de Alcuéscar (Cáceres)

En cumplimiento con la Legislación vigente sobre actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se puede consultar en las oficinas municipales en horario de oficina.

Alcuéscar a 28 de mayo de 2010.- El Alcalde, D Narciso Muñoz Chamorro.

4079

## EL GORDO

Edicto

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 193 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, previo a Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2009.

Los interesados podrán examinarla en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de 15 días, contando a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P.