

7. El mismo procedimiento se aplicará para la selección de miembros de cooperativas.

8. Serán nulas de pleno derecho las adjudicaciones que incumplan los requisitos establecidos en la normativa correspondiente para el acceso a la vivienda.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-** En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica correspondiente en la materia. Igualmente se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, en lo relativo al tratamiento de datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-** El Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas dispondrá de la aplicación informática, elaborada por la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, para la gestión del Registro Público Municipal, y en caso de ser necesario se revisarán los términos de la presente Ordenanza Municipal, en aquellos aspectos que procedan.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.-**

1.- El modelo de solicitud de inscripción en el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas, se incorpora en la presente Ordenanza como Anexo.

También se incorporan a la presente Ordenanza como Anexos los siguientes modelos:

- Derecho de acceso.
- Derecho de rectificación.
- Derecho de cancelación.
- Certificación del Registro Público Municipal de Demandantes.
- Solicitud del promotor de relación de demandantes al Registro Público Municipal.
- Comunicación de a la Agencia Española de Protección de Datos.
- Modificación de datos inscritos.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.-** Los procedimientos de selección de demandantes que se hubiesen iniciado antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza seguirán su tramitación de acuerdo con la normativa vigente al inicio del procedimiento.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.-** En el momento de la efectiva puesta en funcionamiento del Registro Público de Demandante, el Registro podrá dar la misma antigüedad a los demandantes de los que se tuviese constancia antes de la entrada en funcionamiento del Registro.

Para segundas adjudicaciones de vivienda pública en alquiler, ya entregadas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza, y que han quedado vacantes por distintas causas, destinadas a colectivos con riesgo de exclusión social, será la Sociedad Municipal quien adjudique las mismas, siempre bajo Informe emitido por los Servicios Sociales del municipio. Los adjudicatarios de estas viviendas deberán estar obligatoriamente inscritos en el Registro Municipal de Vivienda de La Rinconada

**DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.-** Los criterios de selección del demandante de vivienda protegida que se han establecido en la presente Ordenanza se revisarán en función de la evolución del desarrollo de actuaciones de viviendas protegidas en el municipio, con respeto siempre a lo establecido en la Orden de 1 de julio de 2009 de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se regula la selección de los adjudicatarios de viviendas protegidas a través de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas en la Comunidad Autónoma y de los criterios de preferencia y previsiones al respecto establecidas por los correspondientes planes estatales y autonómicas de vivienda y suelo.

**DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.-** La existencia y funcionamiento de la Base de Datos Común del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, supondrá la adopción por parte del Registro Público Municipal de La Rinconada de las medidas necesarias de coordinación con la citada Administración Autonómica.

**DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.-** Todas las cuestiones relativas al seguimiento del procedimiento administrativo derivado de la presente Ordenanza, se someterán en caso de duda o insuficiencia, a lo estipulado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**DISPOSICIÓN FINAL CUARTA.-** La presente Ordenanza entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. La citada publicación dará cumplimiento a la exigencia de la misma para la constitución de ficheros de titularidad pública previsto en el artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal.

En La Rinconada a 23 de Diciembre de 2009.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

25W-17848

#### UMBRETE

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA CREACIÓN E IMPOSICIÓN DE LA ORDENANZA NO FISCAL NÚMERO 17 (NF17) REGULADORA DE LA CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL

Mediante Resolución de Alcaldía número 735/2009, de 27 de octubre, se elevó a definitivo el acuerdo plenario de 31 de julio de 2009, relativo a la creación e imposición de la Ordenanza no fiscal número 17 (NF17) reguladora de la Creación y Supresión de Ficheros de Carácter Personal, que ha sido sometido a exposición pública, sin que se hayan presentado alegaciones contra el mismo, tras la publicación de su correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 214, de 15 de septiembre de 2009, cuyo texto íntegro se transcribe.

*Acuerdo Plenario de 31 de julio de 2009:*

3.º *Propuesta de creación y aprobación inicial de una Ordenanza reguladora de la Creación y Supresión de Ficheros de Carácter Personal.*

El Alcalde hace una introducción de este asunto y lo somete a la consideración plenaria.

El portavoz del Grupo Popular, D. Manuel Conde Terraza, pregunta si será posible cumplir las previsiones del informe de preauditoría de la empresa asesora Ascéndia Reingeniería y Consulting S.L., que consta en el expediente.

Los miembros de la Corporación mantienen un diálogo sobre las dificultades del cumplimiento estricto de las determinaciones legales sobre la protección de datos personales, que ineludiblemente se han de seguir.

La Comisión Informativa Permanente General y Especial de Cuentas en su cesión celebrada el día 28 de julio de 2009, informó favorablemente este asunto, con el acuerdo unánime de todos sus miembros.

El Ayuntamiento Pleno por unanimidad de sus once miembros presentes, lo que supone mayoría absoluta sobre los trece que legalmente lo integran, acordó:

Primero: Aprobar inicialmente el expediente de creación e imposición de la Ordenanza no fiscal número 17 (NF17) reguladora de la Creación y Supresión de Ficheros de Carácter Per-

sonal, cuyo texto consta en su expediente, debidamente diligenciado por el Secretario de la Corporación.

Segundo: Someter a información pública este expediente tramitándolo como establecen los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

*Texto íntegro de la Ordenanza:*

ORDENANZA NO FISCAL NÚMERO 17 (NF17) REGULADORA DE LA CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Primero: Creación de ficheros. Se crean en este Ayuntamientos los ficheros de datos de carácter personal señalados en el Anexo I.

Segundo: Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal, señalados en el anexo II.

Tercero: Medidas de seguridad. Los ficheros automatizados que por el presente acuerdo se crean, cumplen las medidas de seguridad establecidas en el RD 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Cuarto: Publicación y entrada en vigor. El presente acuerdo será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia y entrará en vigor transcurridos quince días desde su publicación íntegra.

ANEXO I

1. SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Los necesarios para dar información y Orientación, Ayuda a Domicilio, Alojamiento Alternativo, Prevención e Inserción Social para dar cumplimiento a lo previsto por la legislación de servicios sociales, Dependencia.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Familia, Infancia y Juventud, Personas Mayores, Mujer, Discapacitados, Drogodependientes, Minorías Étnicas, Inmigrantes, Personas sin Hogar y Otros sectores y colectivos en situación de dependencia, necesidad o marginación.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal mediante entrevistas y formularios., administraciones públicas.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Origen racial o étnica, Salud, DNI/NIF, número de la Seguridad Social /mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, firma/huella digitalizada, imagen/voz, datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, características de alojamiento/vivienda, aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes/asociaciones, formación/titulaciones, puestos de trabajo, actividades y negocios, licencias comerciales, ingresos/rentas.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Consejería de Asuntos Sociales, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Órganos jurisdiccionales.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de UMBRETE.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Alto.

2. CENTRO DE INFORMACIÓN DE LA MUJER.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: información y asesoramiento jurídico a la mujer, sensibilización en materia de igualdad y fomento de la participación de la mujer en cualesquiera actividades.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: mujeres que solicitan asistencia jurídica o información y asesoramiento.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del interesado o su representante.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Salud, DNI/NIF, número de la Seguridad Social /mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, firma/huella digitalizada, datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, aficiones y estilo de vida, formación/ titulaciones, puestos de trabajo, ingresos/rentas.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Administraciones Públicas y Órganos judiciales.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Centro de Información de la Mujer del Ayuntamiento de UMBRETE.

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

3. INTERVENCIÓN Y TESORERÍA.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Contabilidad, fiscalización de gastos, ingresos y de compras a proveedores, seguimiento de subvenciones, presupuesto de la corporación y elaboración de padrones fiscales para cobro de las tasas y tributos locales, tanto en voluntaria como en ejecutiva, exenciones y consultas tributarias.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores, beneficiarios de subvenciones, sujetos pasivos de las tasas y tributos locales y habilitados.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: datos contenidos en factura o en formularios de solicitud.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/huella digitalizada, Firma electrónica, Actividades y negocios, Licencias comerciales, Ingresos/rentas, Datos bancarios, Datos deducciones impositivas/impuestos, Subsidios/beneficios, Bienes y servicios suministrados por el afectado, Bienes y servicios recibidos por el afectado, Transacciones financieras.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de UMBRETE.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Medio. .

## 4. REGISTRO ENTRADA/SALIDA.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: registro de la documentación con entrada y/o salida del Ayuntamiento de UMBRETE y breve descripción del mismo para el seguimiento de expedientes por los funcionarios.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Datos personales contenidos en los documentos que se presenten en el registro.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: datos comunicados por los propios interesados; otras personas físicas distintas del afectado o su representante

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, firma/huella digital, número de registro personal, datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna, actividades y negocios, licencias comerciales.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Administraciones Públicas.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de UMBRETE.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Básico.

## 5. LICENCIAS MUNICIPALES.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Recogida de datos para la tramitación de licencias de obra, apertura, industrial y otras de competencia municipal, vados, proyectos, cálculo de la tasa municipal, emisión de cédulas y certificados urbanísticos, sanciones urbanísticas, casetas de feria.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Interesados en obtener las licencias municipales, autorizaciones de todo tipo e información urbanística o de las licencias y autorizaciones.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: datos comunicados por los propios interesados o su representante legal.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, firma/huella digitalizada, número de registro personal, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, licencias/permisos/autorizaciones, actividades y negocios, licencias comerciales, datos bancarios.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Administraciones Públicas competentes.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de UMBRETE.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Medio.

## 6. TALLERES MUNICIPALES.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Datos de identificación necesarios para la gestión y matriculación de los participantes en dichos talleres

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: usuarios y solicitantes de talleres municipales.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: datos comunicados por los propios interesados mediante formularios, encuestas o entrevistas.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma/huella digitalizada, imagen/voz, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se identifica.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Policía Local del Ayuntamiento de UMBRETE.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Básico.

## 7. P.L. FINES ADMINISTRATIVOS.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: padrón de vehículos, vados y licencias municipales para comprobar su estricta sujeción a la autorización, inicio de expedientes sancionadores e imposición de sanciones, tramitación y cobro en voluntaria y ejecutiva de las mismas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: titulares de vehículos, personas residentes o que realicen alguna actividad sujeta a licencia o autorización en UMBRETE.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del interesado o su representante.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de infracciones administrativas, DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, firma/huella digitalizada, imagen/voz, datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: OPAEF.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de UMBRETE.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Medio.

## 8. JUVENTUD.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Los necesarios para gestionar la participación de los jóvenes en los eventos y actividades organizados o promovidos por el Ayuntamiento y otras administraciones así como la mejora de sus competencias y cursos de formación y envío de información sobre lo anterior por cualquier medio.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

trarlos: ciudadanos que acuden al departamento solicitando cualquiera de los servicios que presta.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: datos comunicados por los propios interesados mediante formularios, encuestas o entrevistas.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, firma/huella digitalizada, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, pertenencia a clubes/asociaciones, aficiones.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Administraciones Públicas, entidades promotoras.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de UMBRETE.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Básico.

#### 9. CULTURA.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Contacto con integrantes de asociaciones, tramitación de ayudas, cursos de formación y subvenciones, de animación socio cultural, concursos populares, viajes culturales y envío de información sobre lo anterior por cualquier medio.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: ciudadanos que acuden al departamento solicitando cualquiera de los servicios que presta.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: datos comunicados por los propios interesados mediante formularios, encuestas o entrevistas.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, firma/huella digitalizada, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, pertenencia a clubes/asociaciones.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Administraciones Públicas convocantes de las ayudas, cursos o subvenciones.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de UMBRETE.

Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### 10. ARCHIVO MUNICIPAL.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos de identificación de personas interesadas en acceder a los fondos del archivo municipal para permitir su acceso a documentos administrativos y realizar estadísticas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas interesadas en la consulta de documentos.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal mediante formularios o encuestas.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono,

firma/huella digitalizada, número de registro personal, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, formación/titulaciones.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Consejería de Cultura (Junta de Andalucía).

Sistema de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de UMBRETE.

Medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### 11. OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Los necesarios para la atención ciudadana y servicio de información turística.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas interesadas recibir información o servicios de la Oficina Municipal.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal mediante formularios o encuestas.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, firma/huella digitalizada.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de UMBRETE.

Medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### 12. MATRINOMIOS CIVILES.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Los necesarios para la organización y celebración de las bodas civiles.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas interesadas en la celebración de bodas civiles.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal mediante formularios o encuestas.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), estado civil.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Administraciones Públicas.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de UMBRETE.

Medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### 13. RECURSOS HUMANOS.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Los datos relativos a funcionarios, personal externo, personal del

PFOEA o programa que lo sustituya y alumnos en prácticas para dar cumplimiento a las obligaciones legales y/o contractuales.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personal funcionario, personal laboral, personal externo, personal del PFOEA o programa que lo sustituya, becarios y alumnos en prácticas.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Salud, DNI/NIF, número de la Seguridad Social /mutualidad, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, firma/huella digitalizada, imagen/voz, fecha de nacimiento, edad, sexo, formación/titulaciones, cuerpo/escala, categoría/grado, puestos de trabajo, datos no económicos de nómina, ingresos/rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina, datos deducciones impositivas/impuestos.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria, SAE, Mutua Salud.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de UMBRETE.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Básico.

#### 14. PADRÓN HABITANTES.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Efectuar altas y bajas en el padrón de habitantes, cambio de datos personales, cambio de domicilio, altas y bajas en el padrón de vehículos, censo electoral y reclamaciones al mismo.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas que fijen su residencia en el municipio.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: datos comunicados por los propios interesados o por otras Administraciones Públicas.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, firma/huella digitalizada, número de registro personal, datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, propiedades/posesiones, licencias/permisos/autorizaciones formación/titulaciones.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Instituto Nacional de Estadística.

Sistema de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de UMBRETE.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Básico.

#### 15. DEPORTES.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestionar la participación de las personas inscritas en las actividades y eventos deportivos organizados por el Ayuntamiento y otras administraciones así como la participación en competiciones federadas.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: interesados en la práctica deportiva a través del soporte que presta el Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: datos comunicados por los propios interesados, habitualmente mediante formularios.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, firma/huella digitalizada, imagen/voz, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, pertenencia a clubes o asociaciones.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Federaciones Deportivas, Diputación Provincial, Municipios que organizan eventos deportivos (solo datos identificativos).

Tipo de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de UMBRETE.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Básico.

#### 16. INFORMACIÓN MUNICIPAL.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos de registro de los ciudadanos para el acceso o prestación de servicios electrónicos o de información por el Ayuntamiento.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: ciudadanos que solicitan el alta en los servicios

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: datos comunicados por los propios interesados mediante formularios, encuestas o entrevistas.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/Huella Digitalizada, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: No existen.

Tipo de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de UMBRETE.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Básico.

#### 17. BIBLIOTECA MUNICIPAL.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Datos para la expedición del carné de lector, préstamo de libros, fomento de la lectura y seguimiento estadístico

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: interesados en ser usuarios de la red de bibliotecas públicas de Andalucía.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: datos comunicados por los propios interesados.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/ Huella digitalizada, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Consejería de Cultura (Junta de Andalucía).

Tipo de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de UMBRETE.

Medidas de seguridad: Nivel Básico.

#### 18. DIL\_POLICIALES.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos personales obtenidos para la prevención de peligros contra la seguridad pública e intervenciones policiales y otras actividades relacionadas con la seguridad ciudadana.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas potencialmente peligrosos para la seguridad pública y datos de aquellas que solicitan intervenciones de la policía local.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del interesado o su representante.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de infracciones penales, Datos de infracciones administrativas, DNI/NIF, Nombre y Apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma/Huella digitalizada, Imagen/Voz, marcas físicas, Datos de estado civil, Datos de familia, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Delegación del Gobierno en Andalucía, Administración de Justicia, Fuerzas y cuerpos de seguridad.

Tipo de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Policía Local del Ayuntamiento de UMBRETE.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Alto.

#### 19. DIL\_JUDICIALES.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos personales obtenidos para efectuar detenciones, citaciones judiciales, informes por lesiones, atestados.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas potencialmente peligrosos para la seguridad pública.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del interesado o su representante.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Datos de infracciones penales, Datos de infracciones administrativas, DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, firma/huella digitalizada, imagen/voz, marcas físicas, datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Delegación del Gobierno en Andalucía, Administración de Justicia, Fuerzas y cuerpos de seguridad.

Tipo de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Policía Local del Ayuntamiento de UMBRETE.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Alto.

#### 20. FESTEJOS.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Los datos necesarios para la organización de eventos y actividades competencia del área, la contratación y adjudicación de casetas, ferias.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: El propio interesado o su representante legal, otras personas distintas del afectado o de su representante.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del interesado o su representante.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, firma/huella digitalizada, imagen/voz, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad,

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: Delegación del Gobierno en Andalucía, Administración de Justicia, Fuerzas y cuerpos de seguridad.

Tipo de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Policía Local del Ayuntamiento de UMBRETE.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible: Nivel Básico.

#### 21. GESTRIB.

Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Los necesarios para elaboración de padrones fiscales para cobro de las tasas y tributos locales, tanto en voluntaria como en ejecutiva, exenciones y consultas tributarias, inspección de tributos.

Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: El propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del afectado o de su representante.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: el propio interesado o su representante legal, Otras personas físicas distintas del interesado o su representante.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección (postal/electrónica), teléfono, firma/huella digitalizada, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, datos económicos, financieros y de seguros.

Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean a países terceros: AEAT, Bancos y cajas.

Tipo de tratamiento: Mixto.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de UMBRETE.

Servicios o unidades ante los que puedan ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Policía Local del Ayuntamiento de UMBRETE.

Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:  
Nivel Medio. .

#### ANEXO II

NOMBRE DEL FICHERO: TERCEROS.  
CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.:  
MOTIVO DE LA SUPRESIÓN: REDISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN.  
DESTINO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: ALMACENAMIENTO CON FINES ESTADÍSTICOS E HISTÓRICOS.  
PREVISIONES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: FORMATEO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS.

NOMBRE DEL FICHERO: PADRON DE HABITANTES.  
CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.:  
MOTIVO DE LA SUPRESIÓN: REDISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN.  
DESTINO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: ALMACENAMIENTO CON FINES ESTADÍSTICOS E HISTÓRICOS.  
PREVISIONES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: FORMATEO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS.

NOMBRE DEL FICHERO: QUINTAS  
CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.:  
MOTIVO DE LA SUPRESIÓN: REDISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN.  
DESTINO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: ALMACENAMIENTO CON FINES ESTADÍSTICOS E HISTÓRICOS.  
PREVISIONES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: FORMATEO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS.

NOMBRE DEL FICHERO: REGISTRO  
CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.:  
MOTIVO DE LA SUPRESIÓN: REDISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN.  
DESTINO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: ALMACENAMIENTO CON FINES ESTADÍSTICOS E HISTÓRICOS.  
PREVISIONES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: FORMATEO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS.

NOMBRE DEL FICHERO: SUJETOS PASIVOS  
CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.:  
MOTIVO DE LA SUPRESIÓN: REDISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN.  
DESTINO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: ALMACENAMIENTO CON FINES ESTADÍSTICOS E HISTÓRICOS.  
PREVISIONES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: FORMATEO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS.

NOMBRE DEL FICHERO: PERSONAL  
CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN EN EL R.G.P.D.:  
MOTIVO DE LA SUPRESIÓN: REDISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN.  
DESTINO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: ALMACENAMIENTO CON FINES ESTADÍSTICOS E HISTÓRICOS.  
PREVISIONES PARA LA DESTRUCCIÓN DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: FORMATEO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS.

En Umbrete a 14 de diciembre de 2009.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

20W-17458

#### UMBRETE

*Aprobación de la adaptación parcial del Instrumento Urbanístico de Planeamiento General del este municipio, Normas Subsidiarias, a la LOUA.*

Este instrumento de Planeamiento ha sido inscrito en el Registro de la Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, con el número 3838, del libro de Umbrete. Anotación accesoria a la revisión de las Normas Subsidiarias aprobada con fecha 5 de octubre de 2000.

Así mismo ha sido inscrito en el Registro Municipal de Instrumento de Planeamiento Urbanístico con el número 03/08.

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 16 de abril de 2009, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

8.º *Propuesta de aprobación del documento (Expte. 3/08) de Adaptación Parcial del Instrumento Urbanístico de Planeamiento General del Municipio de Umbrete (Normas Subsidiarias) a la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, tras su tramitación.*

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2.008, acordó declarar redactado el documento de Adaptación Parcial del Instrumento Urbanístico de Planeamiento General del Municipio de Umbrete (Normas Subsidiarias) a la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en virtud de lo previsto en el Decreto 11/2008, de 22 de enero, por el que se desarrollan procedimientos dirigidos a poner suelo urbanizado en el mercado con destino preferente a la construcción de viviendas protegidas (BOJA número 27, de 7 de febrero de 2008).

El indicado documento técnico fue redactado, con fecha Octubre de 2.008, por el equipo de Cuatrecasas Olivencia-Ballester y el Arquitecto Municipal don Luís Alfonso Mir Álvarez, por encargo de esta Corporación y ha sido tramitado como establece el artículo 7 del citado Decreto 11/2008, de 22 de enero.

Ha sido sometido a información pública desde el día 12 de diciembre de 2008, hasta el 16 de enero de 2009, ambos inclusive, mediante anuncios publicados en el tablón municipal, en el diario ABC y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, sin que se hayan formulado alegaciones ni reclamaciones contra el mismo.

La Comisión Interdepartamental de Valoración Territorial y Urbanística de la Conserjería de Vivienda y Ordenación del Territorio, en su sesión celebrada el día 28 de enero de 2009, ha emitido informe de valoración favorable respecto al referido instrumento de planeamiento.

La Comisión Informativa Permanente General y Especial de Cuentas, en su sesión celebrada el pasado día 8 de abril en curso, informó favorablemente este asunto con el acuerdo de la mayoría absoluta legal de sus miembros.

El Ayuntamiento Pleno por unanimidad de sus doce miembros presentes que suponen mayoría absoluta sobre los trece que legalmente lo integran, acuerda:

Aprobar íntegramente el documento de Adaptación Parcial del Instrumento Urbanístico de Planeamiento General del Municipio de Umbrete (Normas Subsidiarias) a la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en virtud de lo previsto en el Decreto 11/2008, de 22 de enero, por el que se desarrollan procedimientos dirigidos a poner suelo urbanizado en el mercado con destino preferente a la construcción de viviendas protegidas (BOJA núm. 27, de 7 de febrero de 2008).

Texto íntegro de la Normativa Urbanística Adaptada.

#### TÍTULO I

##### DETERMINACIONES DE CARÁCTER GENERAL

#### CAPÍTULO I

##### NATURALEZA JURÍDICA, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

1. El presente Plan General de Ordenación Urbanística (adaptación de las NNSS a la LOUA) contiene como parte de la documentación del planeamiento urbanístico que se adapta los siguientes documentos

- Número 1.- Memoria Informativa.
- Número 2.- Memoria Justificativa.
- Número 3.- Catálogo.
- Número 4.- Normas Urbanísticas.
- Planos de Información.
- Planos de Ordenación.