

ACTA DEL PLENO EXTRAORDINARIO
CELEBRADO EL DÍA
13 DE DICIEMBRE DE 2013

ASISTENTES.-

Alcalde: Santiago Marugán Sánchez

Concejales:

M^a Ángeles González Díaz
José Luis Tur Torres
Fernando Gil García
Editov García Rivilla
Francisco Roque Barroso

Excusa su asistencia:

Pilar Muñoz Álvarez

Secretario-Interventor:

José Luis Sánchez-Ferrero Díaz

En Marugán, a 13 de Diciembre de 2013, siendo las 9,00 horas, en el Salón de Sesiones de este Ayuntamiento se reunieron, en primera convocatoria, los Sres. al margen indicados bajo la presidencia del Alcalde de este Ayuntamiento, D. Santiago Marugán Sánchez, según convocatoria cursada al efecto por los medios de costumbre y con la asistencia del Secretario-Interventor que autoriza la presente acta.

Comprobada la asistencia del quórum necesario para la celebración del Pleno por el Secretario-Interventor de la Corporación, queda abierto el acto por la Presidencia y se procede según el orden del día fijado.

PARTE DISPOSITIVA/RESOLUTIVA:

PRIMER PUNTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR (ORDINARIA DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 2013).

En este punto el Sr. Alcalde pregunta al resto de los grupos y miembros presentes si tienen algo que decir respecto del acta de la última sesión celebrada y que va a ser sometida a votación para su aprobación.

El Sr. Roque Barroso manifiesta no tener nada que objetar.

El Sr. García Rivilla manifiesta no tener nada que objetar.

Se procede a someter a la consideración del Pleno la aprobación del acta de la sesión celebrada el día 27 de Septiembre de 2013, quedando aprobada por la UNANIMIDAD de los miembros presentes que son seis de los siete que legalmente

forman parte de la Corporación, y en concreto por el voto a favor del Sr. Marugán Sánchez, Sra. González Díaz, Sr. Tur Torres, Sr. Gil García, Sr. García Rivilla y Sr. Roque Barroso.

PUNTO SEGUNDO.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2014.

El Sr. Alcalde expone de forma resumida las cifras generales del Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio 2014, el cual asciende a 883.011'70 €, que suponen unos noventa mil euros más que el aprobado en el ejercicio anterior. Hace referencia a las cantidades globales por capítulos en el estado de gastos y en el de ingresos.

En cuanto al estado de gastos menciona el capítulo de personal, que no sufre variaciones sustanciales respecto al del año anterior; el capítulo de inversiones donde se especifican actuaciones en la finalización del Punto Limpio del Núcleo-Original para toda la población, el sellado y desmantelamiento de la zona destinada actualmente a escombrera (I Fase), la terminación de la adaptación del edificio destinado a biblioteca en aula multiusos, la compra de equipos informáticos y SAE, la ampliación del recinto de contenedores en la Urb. Pinar Jardín Siete Fuentes Ampliación (Fase IV) y la adquisición de un vehículo municipal.

También se hace especial mención al crédito presupuestario consignado para pagar las aportaciones liquidadas por la Mancomunidad de Municipios del Zorita "Manzo" como consecuencia de la separación de Marugán de la misma. Al ser el propio Ayuntamiento quien a partir de ahora va a prestar el servicio de la recogida de basuras, hace que se haya consignado crédito presupuestario también para el coste del mismo, para la adquisición de los contenedores y para hacer frente a los gastos que se generen por la gestión de los residuos que serán trasladados al Consorcio Provincial de Medio Ambiente.

En el estado de ingresos, el Sr. Alcalde destaca el aumento de los mismos sobre todo por la recaudación que a partir del 1 de Enero de 2014 se va a realizar respecto de la Tasa por la prestación del servicio de basura domiciliaria. Destaca que no sube ninguna tasa ni ningún impuesto de los ya establecidos por el Ayuntamiento. Tan sólo un ligero aumento en el IBI motivado por los distintos procedimientos de altas catastrales no declaradas que se están realizando y por las medidas adoptadas por el Gobierno de la nación a finales del 2011 (Real Decreto-Ley 20/2011).

Menciona la previsión, como ingresos de capital, de lo que pueda obtenerse por la enajenación del bien inmueble patrimonial de titularidad municipal sito en la Parcela nº 185 de la Urb. Pinar Jardín Párraces Fase II y vivienda unifamiliar aislada (C/ Los Claveles nº 30), destacando que esos recursos se aplicarían obviamente a gastos de capital, tal y como establece la legislación vigente.

Por último quiere destacar que no habrá que concertar operaciones de crédito gracias a la buena salud de las cuentas municipales, las cuales han posibilitado presentar este Presupuesto equilibrado en todos sus apartados.

Posteriormente y a iniciativa del Sr. Alcalde, se procede a hacer una comparativa exhaustiva de las aplicaciones presupuestarias que han sufrido variaciones al alza o a la baja respecto de las consignadas en el ejercicio anterior. En concreto se detallan las aplicaciones previstas para los contratos celebrados con distintas empresas por la

prestación de servicios tales como altas de oficio de inmuebles no declarados en el Catastro y para la protección y lucha contra incendios en la Urbanización Pinar Jardín.

También se mencionan como aplicaciones presupuestarias a destacar, la destinada a la compra de contenedores y la destinada a la primera fase del cierre de la escombrera. En esta última, el Sr. Roque Barroso pregunta por qué se habla de una primera fase y si es que va a haber más fases, en qué consiste la presupuestada. El Sr. Alcalde le explica que esta primera fase, que se iniciará seguramente en el mes de Marzo, consistirá en la explanación, compactación, nivelación, aporte de tierra en una parte de la parcela y el cerramiento de la misma con puertas. La segunda fase consistirá en terminar de aportar tierra, pero esta segunda fase se hará si se obtuvieran subvenciones a lo largo del ejercicio.

También se explica la aplicación presupuestaria destinada a la terminación del punto limpio, el cual se encuentra ejecutado a un 80%.

Respecto a la aplicación presupuestaria de actividades culturales y deportivas se pone de manifiesto una mayor cuantía que la del ejercicio anterior y la de las fiestas locales se mantiene igual. También se detalla la aplicación presupuestaria destinada al pago del servicio de recogida de basuras y al de la gestión de los residuos de materia orgánica, de los que se hará cargo el Consorcio Provincial de Medio Ambiente.

Se explican las aplicaciones presupuestarias destinadas a subvenciones. Se explica el aumento en la consignación de la Asociación de Mujeres "El Tesorillo" motivado en la mayor carga de actividades y proyectos derivados por las actuaciones teatrales que representan.

Se da cuenta también de la consignación presupuestaria para hacer frente al pago de las liquidaciones por aportaciones extraordinarias a la Mancomunidad de Municipios del Zorita "Manzo", cuyo pago es requisito indispensable para poder separarse de la misma.

Por último se hace referencia a la aplicación presupuestaria para la terminación de la adaptación del edificio destinado a biblioteca en aula multiusos, para la adquisición de un camión municipal basculante multiusos, y para la adquisición de dos ordenadores que culminarán el proceso de actualización de los equipos informáticos que inició el Ayuntamiento hace dos ejercicios y una SAE más potente que la actual para mitigar, en lo posible, los cortes de luz que pudieran darse. Respecto al edificio destinado a biblioteca, el Sr. Tur Torres aprovecha para hacer un llamamiento al resto de Concejales para que se colabore, se divulgue y se promocióne que en Marugán hay una biblioteca con unos muy buenos libros.

Toma la palabra el Sr. Roque Barroso para decir que en valores absolutos está de acuerdo con las cuantías presupuestadas tanto en ingresos como en gastos. Sin embargo, sí sugiere que le sean aclaradas ciertas cantidades presupuestadas que pasa a mencionar. Alude a que para el ejercicio 2014 se ha eliminado la subvención a la primera fase de la Urbanización Pinar Jardín. Reconoce el gasto que el Ayuntamiento realiza en el servicio de reparto de correo en la Urbanización, pero estima que a la Urbanización hay que dotarle de más gasto de lo que se ha presupuestado y más aún después de la conclusión a la que ha llegado después de analizar diversos ejercicios presupuestarios. Desarrolla su exposición partiendo del análisis realizado sobre aplicaciones presupuestarias que no han tenido ninguna disposición o solamente se ha dispuesto parte de ellas, lo que hace

que sumadas todas estas diferencias salga un importe de 187.000'00 € que no se han llegado a utilizar. Informa que esta misma situación se dio en el 2012 también, y en el 2011 por lo que él conoció, más de lo mismo. Concluye diciendo que se presupuestan gastos que no se producen, al igual que hay aplicaciones presupuestarias que se quedan cortas. Se pregunta por qué se presupuestan partidas que no se van a utilizar cuyo importe asciende a 187.000'00 € que podría destinarse, por ejemplo, a otras partidas que se están quedando cojas. Se le explica que durante el ejercicio 2013 se han hecho modificaciones presupuestarias mediante transferencias de crédito, reconociendo que efectivamente ha habido un capítulo, el de personal, que ha sufrido mucho más que otros por las distintas vicisitudes que ha habido durante el ejercicio, las cuales ha habido que conjugar con las limitaciones legales que en este mismo capítulo están en vigor.

El Sr. Roque Barroso solicita aclaración sobre las retribuciones que se van a realizar a la nueva Técnico Municipal, ya que ha advertido una diferencia respecto del anterior Técnico. Se le explica que las retribuciones del Técnico del Ayuntamiento serán exactamente las mismas que las del anterior, con la salvedad de la antigüedad devengada por el anterior, que no es la del nuevo Técnico, por lo que la diferencia hallada se corresponde con este apartado, pues en los demás son los mismos que están incluidos en la RPT del Ayuntamiento.

El Sr. Roque Barroso insiste en que hay muchas partidas presupuestarias de pequeña cuantía que no tienen utilización y que la suma de todas ellas importan una cantidad lo suficientemente elevada como para poderlas destinar a otras partidas que sí lo necesiten, y para otras ubicaciones como la Urbanización Pinar Jardín. Pone ejemplos concretos como la partida destinada a elementos de transporte, mobiliario, equipos para el proceso de información, productos de alimentos, suministros de telecomunicaciones, primas de seguros, etc. El Sr. Alcalde le aclara que estas partidas a las que alude, están dotadas por sí se da la eventualidad de tener que utilizarlas, ya que de otra manera habría que modificar el presupuesto para crear y dotar aplicaciones presupuestarias que dieran cobertura a los gastos que las soportaran. Concluye diciendo que el que estas partidas no se hayan utilizado no quiere decir que no se vayan a utilizar, bien de forma directa por aplicación de gastos, o bien como crédito integrante de futuras modificaciones presupuestarias. El Sr. Roque manifiesta que mientras esto no se corrija, él no podrá manifestar su postura favorable puesto que es algo que viene advirtiendo que ocurre desde el ejercicio 2011.

Sobre el capítulo de las subvenciones, el Sr. Roque Barroso manifiesta que el criterio de distribución y concesión debe ser de carácter lineal. Entiende que todas las Asociaciones beneficiarias deben ser subvencionadas de forma lineal y no una cantidad distinta y diferente a cada una. Añade además que en este capítulo debe estar y no lo está, la Asociación que organiza anualmente la Carrera Popular homenaje a Santi Martín, la cual sí es beneficiaria de una aportación directa anual sin que entre en el capítulo de subvenciones. El Sr. Alcalde manifiesta que para el equipo de gobierno del Ayuntamiento no todas las Asociaciones no son iguales ya que no todas desarrollan las mismas actividades, por lo que queda a criterio del Ayuntamiento la cuantía que se le asigna a cada una. Respecto a la aportación que se realiza por la Carrera Popular Santi Martín, el Sr. Alcalde indica que es una actividad que se realiza en un solo día y que es muy concreta y por eso no está en el capítulo de subvenciones.

El Sr. Roque Barroso analiza el capítulo destinado a gastos por actividades

culturales y deportivas y el de fiestas locales. Entiende que sobre estas aplicaciones presupuestarias habría que explicar por qué ciertos gastos que son claramente aplicables a la partida de actividades culturales y deportivas, se aplican a la de fiestas locales y viceversa como por ejemplo los escenarios de las orquestas que tocan por las Fiestas y la Paella Popular del mes de Agosto. El Sr. Alcalde contesta para decirle que será cuestión de interpretación porque según que gastos y sus complementarios, puede que vayan a una misma partida o no. El Sr. Roque Barroso manifiesta que esto es muy importante porque a estas partidas no se les está dando el tratamiento, que sobre todo de cada al exterior, debe tener. Entiende que a la gente hay que decirle que el montante de las fiestas es el que se imputa a la partida propiamente creada para ello y parte de la de actividades deportivas y culturales porque en ella también se imputan gastos incluidos en las fiestas del Municipio. Por eso entiende que las cifras se están maquillando. El Sr. Alcalde niega rotundamente la apreciación del Sr. Concejel.

Por último, el Sr. Roque Barroso hace referencia a la aplicación presupuestaria destinada a los gastos por los servicios de recaudación tributaria como otro ejemplo claro de lo que antes expresaba en relación con el conjunto de saldos no dispuestos de partidas que no se utilizan.

También hace mención a la cuantía destinada a la Urbanización Pinar Jardín, la cual entiende desequilibrada en relación con lo que se destina al Núcleo original. El Sr. Alcalde sugiere que analice el Presupuesto para el 2014 y no de datos que ahora no proceden por no ser objeto de este punto del orden del día. El Sr. Roque Barroso entiende que lo que está hablando está relacionado con el Presupuesto del 2014 a lo que el Sr. Alcalde le contesta que no es así, sino que es una forma más de reivindicar lo que se gasta en una zona del Municipio y lo que se gasta en otra, lo cual y como no podía ser de otra manera queda y quedará a criterio de este Ayuntamiento.

Toma la palabra el Sr. García Rivilla para decir que a él personalmente lo que le importa es que las cuentas del Ayuntamiento sean correctas y cuadren, independientemente de si se dotan o no partidas de las que no se sabe su aplicación o destino final, ya que de lo que hoy aquí se habla es de presupuestos y no de ejecución propiamente dicha. Interrumpe el Sr. Roque Barroso para preguntarle al Sr. García Rivilla si esto que acaba de decir es un ataque a los argumentos que él acaba de exponer. El Sr. García Rivilla le contesta que lo único que hace es lo mismo que ha hecho él, exponer su opinión y criterio en el Pleno del Ayuntamiento.

Continúa el Sr. García Rivilla para decir que el planteamiento del Presupuesto para el ejercicio 2014 le parece válido y coherente. Añade que lo importante para él es que se gaste dinero en la Urbanización Pinar Jardín para que se solucionen los problemas que existen, y en este sentido entiende que el Presupuesto del 2014 no llega a satisfacer lo que pudiera entenderse como suficiente.

Respecto al capítulo de subvenciones manifiesta que existe discriminación porque se ha ignorado totalmente a una nueva Asociación que se ha creado recientemente en la Urbanización y que responde al nombre de Asociación Pinar Jardín.

También reivindica la ejecución del acuerdo plenario de hace varios años consistente en asignar un porcentaje de los ingresos de tasas municipales a las Entidades y Comunidades de la Urbanización. Entiende que es un derecho adquirido y que no se puede quitar.

Respecto al IBI entiende que es carísimo porque el porcentaje es alto y porque

existe sobrevaloración de los terrenos y de los inmuebles. Por eso entiende que no se debe hablar ligeramente de que va a subir, sino más bien de lo contrario tal y como quiso hacer ver mediante la presentación de una moción en este sentido en el último Pleno celebrado.

Respecto a la escombrera, pregunta cuál va a ser su uso futuro. El Sr. Alcalde le dice que este asunto no está en el orden del día.

Sobre el asunto mencionado al IBI el Sr. Alcalde manifiesta que el tipo de gravamen no es alto, sino más bien bajo respecto al mínimo legal establecido. El Sr. García Rivilla sigue creyendo que existe sobrevaloración del terreno de la Urbanización y que por ello, debería bajarse el IBI.

El Sr. Alcalde aclara que respecto a la subvención de las Asociaciones, es criterio primordial para este Ayuntamiento que todas ellas deban mantenerse y financiarse con las cuotas de sus asociados. Después, a la hora de concederles subvenciones, el criterio del Ayuntamiento está encaminado a verificar previamente si el beneficiario de la misma está consolidado, cuáles son sus objetivos, sus actividades, sus servicios, etc. La Asociación que aludía el Sr. Concejil, ni ha solicitado la subvención, ni tampoco el Ayuntamiento conoce si las actividades y servicios que realiza son o no distintos o complementarios de otras Asociaciones ya existentes, porque éste es otro criterio para determinar la distribución de subvenciones.

Por último, respecto a la reivindicación de las subvenciones a favor de las Entidades y Comunidades de la Urbanización, el Sr. Alcalde reitera que el rumbo de este Ayuntamiento está orientado en la inversión y no en la subvención. Este año 2013, la inversión realizada por este Ayuntamiento en la Urbanización es mucho mayor que las subvenciones que se concedían en otros ejercicios. Y el próximo año 2014, la idea es la misma: inversión directa.

El Sr. García Rivilla agradece que el Ayuntamiento haya asumido la responsabilidad de la situación sanitaria de la Urbanización y termina diciendo que él también está en la línea de potenciar la inversión sobre la subvención, sobre todo si esta última se utiliza para sufragar gastos que no proceden o que no están acordes al objetivo de la concesión de la subvención.

El Sr. García Rivilla termina aclarando que él no ataca a nadie sino que solamente da su opinión y que si el Sr. Roque Barroso se ha sentido atacado por sus palabras, ruega le disculpe porque no era esa su intención. El Sr. Roque Barroso acepta las disculpas.

Terminado el debate, se procede pues a someter a votación la cuestión, quedando aprobada por la MAYORÍA ABSOLUTA de los miembros presentes que son seis de los siete que legalmente forman parte de la Corporación, y en concreto por el voto a favor del Sr. Marugán Sánchez, Sra. González Díaz, Sr. Tur Torres, Sr. Gil García y Sr. García Rivilla, y con el voto en contra del Sr. Roque Barroso.

A continuación se procede a formular el resultado de la votación de forma literal:

“Formado el Presupuesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2014, así como, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los

artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988.

Visto y conocido el contenido de los informes del Interventor municipal,

Visto el Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria del que se desprende que la situación es de EQUILIBRIO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Marugán, para el ejercicio económico 2014, junto con sus Bases de Ejecución, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	238.807'02
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	482.065'00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	1.500'00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	75.790'00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	84.849'68
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	
TOTAL:	883.011'70

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	498.406'34
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	20.000'00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	137.800'00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	109.000'00
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	5.801'00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	77.000'00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	35.004'36
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros

TOTAL:

883.011'70

SEGUNDO. Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

TERCERO. Exponer al público el Presupuesto General para el 2013, las Bases de Ejecución y plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

CUARTO. Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

QUINTO. Remitir copia a la Administración del Estado, así como, a la Junta de Castilla y León.

PUNTO TERCERO.- APROBACIÓN PROVISIONAL, SI PROCEDE, DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El Sr. Alcalde motiva las razones que llevan al Ayuntamiento a establecer esta Ordenanza, basándose en los avances tecnológicos y en el uso y tratamiento que las Administraciones Públicas deben dar sobre determinados datos de carácter personal. Por eso se hace necesario regular una Ordenanza municipal que especifique el sistema de tratamiento de los ficheros de carácter personal, pudiendo ser automático, no automático o parcialmente automatizado.

Se procederá a inscribir los ficheros de datos de carácter personal contenidos en los anexos de la Ordenanza, en el Registro General de Protección de Datos perteneciente a la Agencia Española de Protección de Datos. Este trámite se realizará en el plazo de treinta días desde la publicación de la ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

Toma la palabra el Sr. Roque Barroso para decir que es un tema vital e importante.

El Sr. García Rivilla, manifiesta que se avanza hacia el control absoluto de todo por parte de "algo o alguien" sin que se tengan en cuenta los valores que representan los Municipios, el País, la familia, etc.

Terminadas las intervenciones, se somete a votación el proyecto de Ordenanza Municipal reguladora de la creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal, de tal forma que el Pleno del Ayuntamiento, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por la UNANIMIDAD de los miembros presentes que son seis de los siete que legalmente forman parte de esta Corporación, y en concreto por el voto a favor del Sr. Marugán Sánchez, Sra. González Díaz, Sr. Tur Torres, Sr. Gil García, Sr. García Rivilla y Sr. Roque Barroso.

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la Ordenanza municipal reguladora de reguladora de la creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal, con la redacción que a continuación se recoge:

«ORDENANZA DEL AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN POR LA QUE SE ACUERDA LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente.

El Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En virtud de lo expresado, de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre de 2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, dispongo:

Primero.- Inscripción

Notificar los ficheros de datos de carácter personal contenidos en los anexos de la presente Ordenanza, a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos. Los ficheros aprobados con datos de carácter personal se relacionan en el Anexo I de la presente Ordenanza.

Segundo. – Medidas de seguridad

Los ficheros que se recogen en el Anexo de la presente Ordenanza, se regirán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

El Ayuntamiento de Marugán adoptará las medidas necesarias para garantizar que los datos de carácter personal existentes se usan para finalidades y funciones de

derechos públicos que tiene encomendados y reconocidos.

Las personas afectadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación ante el Ayuntamiento de Marugán sito en la Plaza de la Constitución nº 1; C.P. 40142; Marugán (Segovia).

Tercero.- *Publicación*

De conformidad con lo acordado se ordena que la presente Ordenanza sea publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

Cuarto.- *Registro*

En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

Quinto.- *Entrada en vigor*

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

Disposición adicional - *Creación, modificación y supresión de ficheros que contengan datos de carácter personal*

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Protección de Datos de Carácter Personal, la creación, modificación y supresión de ficheros que contengan datos de carácter personal contemplados una vez aprobada la presente Ordenanza, se realizará mediante decreto de Alcaldía. Estos decretos, conjuntamente con los ficheros de nueva creación, modificación o supresión se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, procediendo a su posterior inscripción en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos.

ANEXO I
Ficheros de nueva creación

Fichero Padrón Municipal de Habitantes

- a) **Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
- a.1) **Denominación:** Padrón Municipal de Habitantes
- a.2) **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Gestión del padrón municipal de habitantes para determinar la población del municipio, constituir prueba de la residencia y el domicilio de cada vecino, elaborar el censo electoral y las estadísticas oficiales.
- b) **Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
- b.1) **Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.
- b.2) **Colectivos afectados:** Personas físicas que se encuentran empadronadas en el municipio.
- b.3) **Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.
- c) **Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**
- c.1) **Estructura del fichero:**
- Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.
- Otro tipo de datos:** Características personales; Académicos y profesionales.
- c.2) **Sistema de tratamiento:** Mixto.
- d) **Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Instituto Nacional de Estadística; Otras Administraciones Públicas cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias según establece el artículo 16 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- e) **Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) **Órgano responsable del fichero:** AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN
- g) **Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Marugán - Plaza de la Constitución, 1 - 40142 Marugán (Segovia).
- h) **Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

Fichero Registro de Entrada y Salida

- a) ***Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:***
 - a.1) ***Denominación:*** Registro de Entrada y Salida
 - a.2) ***Descripción de la finalidad y usos previstos:*** Gestión del registro de entrada y salida de documentos en el Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- b) ***Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:***
 - b.1) ***Origen de los datos:*** La propia persona interesada o su representante legal.
 - b.2) ***Colectivos afectados:*** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Ayuntamiento. Personal del Ayuntamiento destinatario o que remite comunicaciones.
 - b.3) ***Procedimiento de la recogida:*** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.
- c) ***Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:***
 - c.1) ***Estructura del fichero:***

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma / huella; Correo electrónico.

Otro tipo de datos: Datos relacionados con la documentación presentada.
 - c.2) ***Sistema de tratamiento:*** Mixto.
- d) ***Comunicaciones de datos previstas:*** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero, según recoge el artículo 38 de la Ley 30/1992 a: Otros Órganos de la Administración del Estado; Otros Órganos de la Comunidad Autónoma; Otros Órganos de la Administración Local.
- e) ***Transferencias internacionales de datos:*** No están previstas.
- f) ***Órgano responsable del fichero:*** AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN
- g) ***Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*** Ayuntamiento de Marugán - Plaza de la Constitución, 1 - 40142 Marugán (Segovia).
- h) ***Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:*** Nivel Básico.

Fichero Terceros

- a) ***Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:***
- a.1) ***Denominación:*** Terceros
- a.2) ***Descripción de la finalidad y usos previstos:*** Gestión de datos de contacto de personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan por diversos motivos con el Ayuntamiento. Transmisión de bienes y derechos entre el Ayuntamiento y terceros.
- b) ***Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:***
- b.1) ***Origen de los datos:*** La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Otras personas físicas; Registro públicos.
- b.2) ***Colectivos afectados:*** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan con el Ayuntamiento y transmitentes o adquirientes de bienes y derechos.
- b.3) ***Procedimiento de la recogida:*** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.
- c) ***Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:***
- c.1) ***Estructura del fichero:***
- Datos de carácter identificativo:*** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma / Huella; Correo electrónico.
- Otro tipo de datos:*** Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial.
- c.2) ***Sistema de tratamiento:*** Mixto.
- d) ***Comunicaciones de datos previstas:*** No están previstas.
- e) ***Transferencias internacionales de datos:*** No están previstas.
- f) ***Órgano responsable del fichero:*** AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN
- g) ***Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*** Ayuntamiento de Marugán - Plaza de la Constitución, 1 - 40142 Marugán (Segovia).
- h) ***Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:*** Nivel Básico.

Fichero Gestión de Nómina y Recursos Humanos

- a) ***Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:***
- a.1) ***Denominación:*** *Gestión de Nómina y Recursos Humanos*
- a.2) ***Descripción de la finalidad y usos previstos:*** *Elaboración y gestión de la nómina del personal funcionario y laboral, y obtención de todos los productos derivados de la misma. Gestión interna y del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento (control horario, formación, absentismo, horas sindicales, selección de personal, prevención de riesgos laborales, etc.)*
- b) ***Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:***
- b.1) ***Origen de los datos:*** *La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas.*
- b.2) ***Colectivos afectados:*** *Personal laboral y funcionario destinado en el Ayuntamiento, cargos públicos, candidatos en oposiciones y concursos*
- b.3) ***Procedimiento de la recogida:*** *A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal y otra información aportada por diversos medios.*
- c) ***Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:***
- c.1) ***Estructura del fichero:***
- Datos especialmente protegidos:*** *Afiliación sindical; Salud*
- Datos de carácter identificativo:*** *Nombre y apellidos; DNI/NIF; N°SS / Mutuality; N° Registro de personal; Dirección; Teléfono; Firma / Huella; Imagen / Voz; Correo electrónico.*
- Otro tipo de datos:*** *Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios; Datos de control de presencia: motivo de ausencia.*
- c.2) ***Sistema de tratamiento:*** *Mixto*
- d) ***Comunicaciones de datos previstas:*** *Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Agencia Estatal de Administración Tributaria; Tesorería General de la Seguridad Social; Bancos Cajas de Ahorro y Cajas Rurales para el abono de los haberes líquidos; Servicio ajeno de prevención de riesgos; Instituto Nacional de la Seguridad Social: Mutualidades de funcionarios; Organismos que convoquen actividades de formación para empleados públicos con consentimiento del interesado.*
- e) ***Transferencias internacionales de datos:*** *No están previstas.*
- f) ***Órgano responsable del fichero:*** *AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN*
- g) ***Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*** *Ayuntamiento de Marugán - Plaza de la Constitución, 1 - 40142 Marugán (Segovia).*
- h) ***Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:*** *Nivel Alto.*

Fichero Cargos Políticos y Órganos de Gobierno

- a) ***Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:***
- a.1) ***Denominación:*** Cargos Políticos y Órganos de Gobierno
 - a.2) ***Descripción de la finalidad y usos previstos:*** Datos de los miembros de la corporación del Ayuntamiento cuya finalidad es el seguimiento y control para los distintos actos municipales, gestión de las remuneraciones, control de incompatibilidades y registro de intereses. Sesiones del pleno, juntas de gobierno, decretos de alcaldía, etc.
- b) ***Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:***
- b.1) ***Origen de los datos:*** La propia persona interesada o su representante legal.
 - b.2) ***Colectivos afectados:*** Personas físicas que forman parte de la corporación municipal y que asisten o forman parte de los plenos, comisiones y juntas de gobierno municipales.
 - b.3) ***Procedimiento de la recogida:*** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios; Sistemas de grabación de voz.
- c) ***Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:***
- c.1) ***Estructura del fichero:***
 - Datos especialmente protegidos:*** Ideología (Partido político al que representan).
 - Datos de carácter identificativo:*** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen / Voz; Firma / Huella; Correo electrónico.
 - Otro tipo de datos:*** Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Información comercial; Económico, financieros y de seguros.
 - c.2) ***Sistema de tratamiento:*** Mixto.
- d) ***Comunicaciones de datos previstas:*** No están previstas.
- e) ***Transferencias internacionales de datos:*** No están previstas.
- f) ***Órgano responsable del fichero:*** AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN
- g) ***Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*** Ayuntamiento de Marugán - Plaza de la Constitución, 1 - 40142 Marugán (Segovia).
- h) ***Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:*** Nivel Alto.

Fichero Gestión Económica

- a) ***Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:***
- a.1) ***Denominación:*** Gestión Económica
 - a.2) ***Descripción de la finalidad y usos previstos:*** Gestión económica y contable del Ayuntamiento con el fin de fiscalizar y contabilizar los ingresos y gastos del mismo y realizar los pagos correspondientes; gestión de facturación, control presupuestario y gestión fiscal. Gestión y tramitación de expedientes de contratación.
- b) ***Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:***
- b.1) ***Origen de los datos:*** La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones públicas; Entidades privadas.
 - b.2) ***Colectivos afectados:*** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que tengan relaciones económicas con el Ayuntamiento y que participen en procesos de licitación pública.
 - b.3) ***Procedimiento de la recogida:*** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.
- c) ***Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:***
- c.1) ***Estructura del fichero:***
Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma / Huella; Imagen / Voz; Correo electrónico.
Otro tipo de datos: Circunstancias sociales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Datos de transacciones de bienes y servicios.
 - c.2) ***Sistema de tratamiento:*** Mixto.
- d) ***Comunicaciones de datos previstas:*** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Consejo de Cuentas de Castilla y León; Tribunal de Cuentas; Agencia Estatal de Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.
- e) ***Transferencias internacionales de datos:*** No están previstas.
- f) ***Órgano responsable del fichero:*** AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN
- g) ***Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*** Ayuntamiento de Marugán - Plaza de la Constitución, 1 - 40142 Marugán (Segovia).
- h) ***Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:*** Nivel Básico.

Fichero Tasas e Impuestos Municipales

- a) ***Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:***
- a.1) ***Denominación:*** *Tasas e Impuestos Municipales*
- a.2) ***Descripción de la finalidad y usos previstos:*** *Datos relativos al seguimiento, gestión y cobro de las diversas tasas e impuestos municipales. Gestión de la recaudación en plazo voluntario y de expedientes de recaudación ejecutiva.*
- b) ***Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:***
- b.1) ***Origen de los datos:*** *La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Entidades privadas; Administraciones públicas.*
- b.2) ***Colectivos afectados:*** *Datos de personas físicas o representantes de entidades jurídicas necesarias para la gestión, tramitación y cobro de tasas e impuestos municipales. Personas físicas obligadas al pago de algún impuesto o tasa municipal.*
- b.3) ***Procedimiento de la recogida:*** *A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal funcionario y otra información aportada por diversos medios.*
- c) ***Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:***
- c.1) ***Estructura del fichero:***
- Datos relativos a comisión de infracciones:*** *Datos relativos a infracciones administrativas.*
- Datos de carácter identificativo:*** *Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Correo electrónico.*
- Otro tipo de datos:*** *Características personales; Circunstancias sociales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.*
- c.2) ***Sistema de tratamiento:*** *Mixto.*
- d) ***Comunicaciones de datos previstas:*** *Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Otros Órganos de la Comunidad Autónoma; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales; Órganos judiciales; Hacienda Pública y Administración Tributaria.*
- e) ***Transferencias internacionales de datos:*** *No están previstas.*
- f) ***Órgano responsable del fichero:*** *AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN*
- g) ***Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*** *Ayuntamiento de Marugán - Plaza de la Constitución, 1 - 40142 Marugán (Segovia).*
- h) ***Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:*** *Nivel Medio.*

Fichero Registros Municipales

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
 - a.1) Denominación:** Registros Municipales
 - a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** Datos relativos a las personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan su inscripción en los diferentes registros mantenidos por el Ayuntamiento.
- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
 - b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.
 - b.2) Colectivos afectados:** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan su inscripción en los registros mantenidos por el Ayuntamiento.
 - b.3) Procedimiento de la recogida:** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.
- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**
 - c.1) Estructura del fichero:**
 - Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma / Huella; Imagen / Voz; Correo electrónico.
 - Otro tipo de datos:** Circunstancias sociales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.
 - c.2) Sistema de tratamiento:** Mixto.
- d) Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Interesados legítimos; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- e) Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) Órgano responsable del fichero:** AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Marugán - Plaza de la Constitución, 1 - 40142 Marugán (Segovia).
- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Básico.

Fichero Licencias y Permisos

- a) ***Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:***
- a.1) ***Denominación:*** *Licencias y Permisos*
 - a.2) ***Descripción de la finalidad y usos previstos:*** *Datos relativos a las personas físicas o representantes de entidades jurídicas para la tramitación de las distintas licencias y permisos municipales.*
- b) ***Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:***
- b.1) ***Origen de los datos:*** *La propia persona interesada o su representante legal; Administraciones públicas; Otras personas físicas.*
 - b.2) ***Colectivos afectados:*** *Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan o son parte interesada en licencias y permisos municipales.*
 - b.3) ***Procedimiento de la recogida:*** *A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.*
- c) ***Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:***
- c.1) ***Estructura del fichero:***
 - Datos de carácter identificativo:*** *Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma / Huella; Imagen / Voz; Correo electrónico.*
 - Otro tipo de datos:*** *Características personales; Circunstancias sociales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.*
 - c.2) ***Sistema de tratamiento:*** *Mixto.*
- d) ***Comunicaciones de datos previstas:*** *Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Interesados legítimos en la concesión de la licencia municipal; Otras administraciones públicas con competencias en la materia.*
- e) ***Transferencias internacionales de datos:*** *No están previstas.*
- f) ***Órgano responsable del fichero:*** *AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN.*
- g) ***Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*** *Ayuntamiento de Marugán - Plaza de la Constitución, 1 - 40142 Marugán (Segovia).*
- h) ***Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:*** *Nivel Básico.*

Fichero Expedientes Administrativos Comunes

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
- a.1) Denominación:** *Expedientes Administrativos Comunes*
- a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** *Datos relativos a las personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se encuentran incluidos en los expedientes administrativos gestionados y tramitados por el Ayuntamiento. Gestión de expedientes de responsabilidad patrimonial.*
- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
- b.1) Origen de los datos:** *La propia persona interesada o su representante legal. Otras personas físicas; Administraciones públicas; Entidades privadas.*
- b.2) Colectivos afectados:** *Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que forman parte de los expedientes administrativos comunes.*
- b.3) Procedimiento de la recogida:** *A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.*
- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**
- c.1) Estructura del fichero:**
- Datos especialmente protegidos:** *Salud (informes médicos adjuntos a expedientes administrativos).*
- Datos de infracciones:** *Datos relativos a infracciones administrativas.*
- Datos de carácter identificativo:** *Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma / Huella; Imagen / Voz; Correo electrónico.*
- Otro tipo de datos:** *Circunstancias sociales; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.*
- c.2) Sistema de tratamiento:** *Mixto.*
- d) Comunicaciones de datos previstas:** *Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Interesados legítimos.*
- e) Transferencias internacionales de datos:** *No están previstas.*
- f) Órgano responsable del fichero:** *AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN.*
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** *Ayuntamiento de Marugán - Plaza de la Constitución, 1 - 40142 Marugán (Segovia).*
- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** *Nivel Alto.*

Fichero Expedientes Sancionadores

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
- a.1) Denominación:** *Expedientes Sancionadores*
- a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** *Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores abiertos por infracciones tipificadas en las ordenanzas municipales y demás normativa sancionadora dentro del ámbito de competencias del Ayuntamiento.*
- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
- b.1) Origen de los datos:** *La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones Públicas.*
- b.2) Colectivos afectados:** *Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que forman parte de los expedientes sancionadores.*
- b.3) Procedimiento de la recogida:** *Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que forman parte de los expedientes sancionadores.*
- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**
- c.1) Estructura del fichero:**
- Datos de infracciones:** *Datos relativos a infracciones administrativas.*
- Datos de carácter identificativo:** *Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Imagen / Voz; Correo electrónico.*
- Otro tipo de datos:** *Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económico, financieros y de seguros.*
- c.2) Sistema de tratamiento:** *Mixto.*
- d) Comunicaciones de datos previstas:** *Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales. Otras administraciones públicas con competencias en la materia.*
- e) Transferencias internacionales de datos:** *No están previstas.*
- f) Órgano responsable del fichero:** *AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN*
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** *Ayuntamiento de Marugán - Plaza de la Constitución, 1 - 40142 Marugán (Segovia).*
- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** *Nivel Medio.*

Fichero Servicios Municipales

- a) ***Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:***
- a.1) ***Denominación:*** Servicios Municipales
- a.2) ***Descripción de la finalidad y usos previstos:*** Datos relativos a las personas físicas o representantes de entidades jurídicas que solicitan y participantes en los distintos servicios municipales, incluidos aquellos prestados telemáticamente.
- b) ***Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:***
- b.1) ***Origen de los datos:*** La propia persona interesada o su representante legal.
- b.2) ***Colectivos afectados:*** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas solicitantes y/o beneficiarios de los distintos servicios municipales.
- b.3) ***Procedimiento de la recogida:*** A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.
- c) ***Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:***
- c.1) ***Estructura del fichero:***
- Datos especialmente protegidos:*** Salud (datos de salud vinculados a los servicios prestados).
- Datos de carácter identificativo:*** Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma / Huella; Imagen / Voz; Correo electrónico.
- Otro tipo de datos:*** Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros.
- c.2) ***Sistema de tratamiento:*** Mixto.
- d) ***Comunicaciones de datos previstas:*** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Personas interesadas legítimas; Otras administraciones públicas con competencias en la materia.
- e) ***Transferencias internacionales de datos:*** No están previstas.
- f) ***Órgano responsable del fichero:*** AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN
- g) ***Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*** Ayuntamiento de Marugán - Plaza de la Constitución, 1 - 40142 Marugán (Segovia).
- h) ***Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:*** Nivel Alto.

Fichero Archivo Municipal

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
- a.1) Denominación:** *Archivo Municipal*
- a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos:** *Organización y localización de expedientes o registros del Ayuntamiento que han pasado al Archivo Municipal para facilitar su consulta. Control de las consultas, copias o documentos extraídos del mismo.*
- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
- b.1) Origen de los datos:** *La propia persona interesada o su representante legal; Otras personas físicas; Administraciones públicas.*
- b.2) Colectivos afectados:** *Titulares de expedientes o registros que pasan al Archivo Municipal. Personas que realizan consultas o extraen información del Archivo Municipal.*
- b.3) Procedimiento de la recogida:** *A través de formularios cumplimentados por la propia persona interesada, su representante legal o personal municipal y otra información aportada por diversos medios.*
- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**
- c.1) Estructura del fichero:**
- Datos de carácter identificativo:** *Nombre y apellidos; DNI/NIF; Dirección; Teléfono; Firma / Huella; Correo electrónico.*
- c.2) Sistema de tratamiento:** *Mixto.*
- d) Comunicaciones de datos previstas:** *No están previstas.*
- e) Transferencias internacionales de datos:** *No están previstas.*
- f) Órgano responsable del fichero:** *AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN*
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** *Ayuntamiento de Marugán - Plaza de la Constitución, 1 - 40142 Marugán (Segovia).*
- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** *Nivel Básico.*

Fichero Videovigilancia

- a) Denominación del fichero, descripción de su finalidad y usos previstos:**
- a.1) Denominación:** Videovigilancia
a.2) Descripción de la finalidad y usos previstos: Sistema de videovigilancia destinado a garantizar la seguridad de las instalaciones y bienes municipales. Control de acceso.
El fichero se somete a la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.
- b) Origen de los datos, colectivos afectados y procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:**
- b.1) Origen de los datos:** La propia persona interesada o su representante legal.
b.2) Colectivos afectados: Personas físicas que acceden a las zonas videovigiladas.
b.3) Procedimiento de la recogida: Imágenes captadas por sistemas de videovigilancia conectados a servidores y ordenadores personales en red.
- c) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:**
- c.1) Estructura del fichero:**
Datos de carácter identificativo: Imagen / Voz.
c.2) Sistema de tratamiento: Automatizado/Informatizado.
- d) Comunicaciones de datos previstas:** Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Órganos judiciales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- e) Transferencias internacionales de datos:** No están previstas.
- f) Órgano responsable del fichero:** AYUNTAMIENTO DE MARUGÁN
- g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:** Ayuntamiento de Marugán - Plaza de la Constitución, 1 - 40142 Marugán (Segovia).
- h) Medidas de seguridad con indicación de nivel exigible:** Nivel Alto.»

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

PUNTO CUARTO.- INFORME SOBRE EL EXPEDIENTE DE SEPARACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL ZORITA “MANZO” Y ACUERDOS A ADOPTAR.

El Sr. Alcalde informa de la tramitación y estado en el que se encuentra el expediente de separación de la Mancomunidad de Municipios del Zorita “Manzo” desde que este mismo Pleno por la UNANIMIDAD de sus miembros presentes en la sesión ordinaria del 27 de Septiembre de 2013, adoptara el acuerdo de separación y se iniciara el expediente para la misma.

Como pasos fundamentales del expediente, se señala que en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia nº 124 de 16 de Octubre de 2013, se publicó anuncio por la Mancomunidad del Zorita “Manzo” en el que se informaba de la aprobación inicial de separación adoptado por su Asamblea de Concejales con fecha 8 de Octubre de 2013, dándose un plazo de información pública de un mes para posibles alegaciones por quien pudiera considerarse interesado en el procedimiento.

Este Ayuntamiento, tal y como exige el expediente, expuso en su Tablón de Edictos el mencionado anuncio durante el plazo indicado, sin que transcurrido el mismo se hayan interpuesto o formulado alegaciones por ningún interesado. Del resultado de la información pública, se ha extendido la correspondiente diligencia que ya ha sido notificada a la Mancomunidad.

Independientemente del resto de los pasos que deba seguir el expediente, y dadas la fechas en las que nos encontramos y la proximidad del ejercicio 2014, año en el que este Municipio quedará desvinculado de forma definitiva de la Mancomunidad, se ha creído prudente y necesario traer a este Pleno la propuesta de acuerdo de comunicar a la Mancomunidad el cese, a partir del 1 de Enero de 2014, de cualquier servicio que preste en este Municipio, así como hacerles saber que las liquidaciones por las aportaciones en concepto de la limpieza viaria y camión correspondientes a los ejercicios 2012 y 2013 aprobadas en la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad el 8 de Octubre de 2013, serán satisfechas por este Ayuntamiento toda vez que se ha consignado crédito presupuestario para ello en el Presupuesto correspondiente al ejercicio 2014. Igualmente se propone comunicar al Consorcio Provincial de Medio Ambiente que a partir del 1 de Enero de 2014, será el propio Ayuntamiento quien se hará cargo del coste del servicio por la recogida de basuras domiciliarias y que en consecuencia será él mismo quien abone el coste por la gestión de esos residuos.

El Sr. Alcalde termina su exposición recordando que el expediente de separación sigue su tramitación al margen de los acuerdos y notificaciones que este Ayuntamiento acuerde, y en concreto hace referencia a los pasos que establece el art. 20 de los Estatutos de la Mancomunidad y sobre todo, a los informes que deben ser expedidos tanto por la Excm. Diputación Provincial de Segovia como por la Junta de Castilla y León, los cuales aún no han sido recibidos. Por último indica que el expediente culminaría con el informe no vinculante de la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad y con el acuerdo definitivo, como mínimo por mayoría absoluta, de separación adoptado por este mismo Pleno.

Toma la palabra el Sr. Roque Barroso quien manifiesta conocer el expediente y la tramitación que del mismo se está haciendo. Añade que lo único que le queda en el aire es la previsión de la cuenta de resultados correspondiente al 2014 respecto al coste del servicio que ahora prestará el Ayuntamiento. El Sr. Alcalde indica que la previsión del coste está consignada en el Presupuesto que este mismo Pleno acaba de aprobar. No obstante, se da detalle de las cantidades previstas, indicando que en el capítulo de ingresos se han presupuestado 85.000'00 €. En el capítulo de gastos se han consignado 24.865'50 € para la compra de contenedores; 37.000'00 € de aportaciones a la Mancomunidad correspondientes al 2012, 2013 y al servicio del camión para la red de alcantarillado; 47.000'00 € que se han presupuestado para hacer frente al coste del servicio de recogida de basura, si bien se especifica que a esta fecha aún no se ha adjudicado el servicio, por lo que el importe no es exacto; 22.500'00 € para hacer frente al coste por la gestión de residuos a favor del Consorcio Provincial de Medio Ambiente. El Sr. Alcalde matiza que estos gastos son los previstos para el 2014, primer año de establecimiento del servicio, ya que para los sucesivos ejercicios únicamente se mantendrán los costes por la prestación del servicio y por la gestión de los residuos, así como la reposición puntual de contenedores. El Sr. Roque Barroso interviene para mostrar su aprobación a los datos facilitados.

Toma la palabra el Sr. García Rivilla para preguntar si se sabe en qué términos se va a liquidar con la Mancomunidad, toda vez que existe un patrimonio en el que el Municipio de Marugán ha tenido su participación. El sr. Alcalde le remite a lo que regula el art. 21 de los Estatutos de la Mancomunidad, que de forma literal dice:

Liquidación económica de las separaciones.

1. – La separación de una o varias Entidades requerirá que las mismas abonen previamente sus deudas pendientes con la Mancomunidad. No obstante, producida la separación, ésta no obligará a la Mancomunidad a abonarles el saldo acreedor que tales Entidades tengan, en su caso, respecto de la Mancomunidad, quedando el correspondiente derecho en suspenso hasta el día de la disolución de aquélla, fecha en la que les abonará la parte alícuota que les corresponda en los bienes de la Mancomunidad.

2. – No podrán las Entidades separadas alegar derecho a la utilización de los bienes o servicios de la Mancomunidad existentes con carácter previo a la separación de la misma, aunque tales bienes radiquen en su término municipal.

El Sr. Roque Barroso pregunta si se conoce el porcentaje de impagados en la Tasa de Basura. El Sr. Alcalde responde que el dato exacto hace mucho que no se comunica a este Ayuntamiento, pero estima que estará entre el 3% y el 6%, que es la media de todos los Municipios mancomunados. Interviene el Sr. García Rivilla para decir que él estima que el porcentaje es superior al citado y que de ese porcentaje, el 80% corresponde a los contribuyentes de la Urbanización Pinar Jardín. El Sr. Alcalde se muestra de acuerdo con este último dato.

Finalizado el debate suscitado, es sometida a aprobación la propuesta de acuerdo. Así, el Pleno de este Ayuntamiento, por la UNANIMIDAD de sus miembros presentes que son seis de los siete que legalmente forman parte de esta Corporación, acuerda:

1º.- Notificar a la Mancomunidad de Municipios del Zorita “Manzo” el cese, a partir del 1 de Enero de 2014, de cualquier servicio que ésta preste en este Municipio, independientemente de si a la fecha haya o no concluido el expediente de separación promovido por este Ayuntamiento en virtud del acuerdo plenario de 27 de Septiembre de 2013.

2º.- Notificar a la Mancomunidad de Municipios del Zorita “Manzo” que las liquidaciones por las aportaciones en concepto de la limpieza viaria y al servicio del camión para la red de alcantarillado correspondientes a los ejercicios 2012 y 2013 aprobadas en la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad el 8 de Octubre de 2013, serán satisfechas por este Ayuntamiento toda vez que se ha consignado crédito presupuestario para ello en el Presupuesto correspondiente al ejercicio 2014.

3º.- Notificar al Consorcio Provincial de Medio Ambiente que a partir del 1 de Enero de 2014, será el propio Ayuntamiento quien se hará cargo del coste del servicio por la recogida de basuras domiciliarias y que en consecuencia será él mismo quien abone el coste por la gestión de esos residuos.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia manda se levante la sesión a las 11'00 horas del día antes señalado, de todo lo cual se levanta la presente acta, para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos adoptados, que firma el Sr. Alcalde y la certifico con mi firma.


Vº Bº EL ALCALDE
Fdo.: Santiago Marugán Sánchez

EL SECRETARIO
Fdo.: José Luis Sánchez-Ferrero Díaz

