

Téndose enviadas reiteradas notificacións á Comunidade de Propietarios do edificio co núm. 18 da rúa Mallorca ó enderezo aportado a talés efectos, non podéndose levar a cabo.

De seguido, procédese a transcribi-lo contido da notificación ós efectos sinalados no art. 59-5 da Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, do 26 de novembro de 1992:

"CEDULA DE NOTIFICACION

"INDUSTRIAS QUÍMICAS EUROCOLOR, S.A.", solicitou desta Alcaldía licenza municipal para a apertura dun comercio polo miúdo de pintura á auga e os seus acesorios, que se vai situar na rúa Mallorca núm. 20, baixo.

En cumprimento do disposto no apartado a), do núm. 2 do art. 30 do Regulamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas e Perigosas, do 30 de novembro de 1961, sométese a información pública por período de dez días hábiles, para que as persoas que se consideren afectadas dalgún xeito pola actividade que se pretende establecer, poidan formula-las reclamacións ou observacións que consideren oportunas.

O expediente pode consultarse, durante as horas de oficina, no Servizo de Licenzas deste Concello, onde se atopará de manifesto.

O que lle comunica a Vde. como veciño inmediato ó lugar onde se pretende situa-la mencionada actividade".

Lugo, 27 de xuño de 2005.- O ALCALDE, P.D. O TENENTE DE ALCALDE - DELEGADO DA ÁREA (Decretos Alcaldía núm. 98/2004 e 103/2004), José Ramón Gómez Besteiro.

R. 03474

MEIRA

Anuncio

De conformidade co artigo 49 da Lei 7/85, por non se presentar reclamación ningunha durante o período de exposición ao público, elévase a definitivo o acordo provisional adoptado polo Pleno do Concello en sesión celebrada o día 11 de maio de 2005, relativo a o REGULAMENTO DE FICHEIROS DE CARÁCTER PERSOAL deste Concello. Procédese á publicación do texto completo de dita ordenanza, entrando en vigor transcorrido 15 días dende a súa publicación no BOP, conforme o establecido no artigo 70.2 en relación co artigo 65.2 da Lei 7/85.

REGULAMENTO DE CREACION E FUNCIONAMENTO DOS FICHEIROS MUNICIPAIS CON DATOS PERSOAIS DO CONCELLO DE MEIRA

O artigo 20 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, establece que a creación, modificación ou supresión dos ficheiros das administracións públicas só poderá facerse por medio de disposición xeral publicada no Boletín Oficial do Estado ou diario oficial corresponden-

te. Así mesmo, a disposición adicional primeira da devandita lei orgánica ordénalles ás administracións públicas responsables de ficheiros aprobar a disposición de creación destes ou adaptar a xa existente ás previsións da mesma Lei.

Igualmente a Lei 7/85 de 2 de abril reguladora das bases de réxime local e a Lei 57/2003, de 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, atribúen ó Pleno a elaboración de ordenanzas e regulamentos.

Dado que este Concello, ó obxecto de facilitar o traballo administrativo, procedeu á adquisición de varios programas informáticos nos que se manexan datos de carácter persoal, ten a obriga, en cumprimento da lexislación citada, de aprobar a disposición de carácter xeral de creación dos correspondentes ficheiros, que serían os seguintes:

1.- PADRÓN DE HABITANTES

En relación coa aplicación informática (WINTASK PADRÓN), créase o ficheiro citado, coas seguintes especificacións:

a) Finalidade do ficheiro e usos previstos para o mesmo: A finalidade do ficheiro é a establecida no artigo 16 da Lei 7/85 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e no Real Decreto 1.690/88, de 11 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de poboación e demarcación territorial das entidades locais, é dicir, a de rexistrar os veciños do municipio, como proba da residencia nel e do domicilio habitual do inscrito.

O uso do mesmo será o relacionado coa indicada finalidade.

b) Persoas ou colectivos dos que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: As persoas das que se obterán datos serán todas aquelas que residan habitualmente no Concello.

c) Procedemento de recollida de datos de carácter persoal: Os referidos datos obteranse dos residentes no municipio, ben pola súa propia vontade ó solicitar a alta no padrón municipal de habitantes ou ben de oficio, xa sea por comunicación doutros municipios, ó comunicar as respectivas baixas dos seus habitantes por cambio de domicilio do interesado ó que causa alta, xa sexa, de oficio por resolución da Alcaldía, previa verificación da residencia habitual do veciño non empadroadado mediante a correspondente tramitación de expediente contradictorio.

En calquera caso, en canto non estea regulado no presente acordo, estarase á lexislación de aplicación.

d) Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos no mesmo: conforme ó establecido no artigo 16 da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, os datos que conterá o Padrón Municipal de Habitantes serán os de: Nome e apelidos, sexo, domicilio habitual, nacionalidade, lugar e data de nacemento, número do DNI ou tratándose de estranxeiros documento que o substitúa, certificado ou título escolar ou académico que posúa e

tantos datos poidan ser necesarios para a elaboración do censo electoral, sempre que garanta o respecto ós dereitos fundamentais recoñecidos na Constitución.

e) As cesións de datos de carácter persoal e, no seu caso, as transferencias de datos que se previran a países terceiros: Conforme ó establecido no artigo 16.3, os datos do Padrón de Habitantes cederanse a outras administracións públicas que o soliciten, sen consentimento previo dos afectados, somentes cando sexan necesarios para o exercicio das súas respectivas competencias, e exclusivamente para asuntos nos que a residencia e o domicilio sexan datos relevantes. Tamén poden servir para elaborar estatísticas oficiais sometidas ó secreto estatístico, nos termos previstos na Lei 12/1989, de 9 de maio, da función estatística pública.

Exceptuando estes supostos, os datos do padrón son confidenciais e o acceso ós mesmo rexirase polo disposto na Lei orgánica 15/99, de 13 de decembro, de regulación e tratamento automatizado de datos de carácter persoal e na Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

f) Órgano da Administración responsable do ficheiro: O Alcalde-Presidente, como xefe superior de todo o persoal e impulsor de todos os servizos administrativos é o máximo responsable do ficheiro, que se manterá, conservará e actualizará, polo persoal municipal encargado do seu uso.

g) O persoal municipal será ante quen se poderán executar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos.

h) As medidas de seguridade son de carácter básico. No caso de que sexa necesario, daranse as instrucións precisas de índole técnica e organizativa que garantan a seguridade dos citados datos.

2. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE USUARIOS DE SERVIZOS SOCIAIS (SIUSS)

En relación coa aplicación informática mencionada créase este ficheiro coas seguintes especificacións:

a) Finalidade deste ficheiro: Posibilitar o coñecemento do perfil dos usuarios de servizos sociais do Concello e das intervencións de que sexan obxecto, con vistas a unha mellor planificación dos servizos e unha axeitada avaliación.

b) Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: Usuarios dos servizos sociais do Concello.

c) Procedemento de recollida de datos: Os datos recóllense dos distintos formularios cumprimentados pola traballadora social do Concello.

d) Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter identificativo: nome, apelidos, DNI, estado civil, sexo, nacionalidade, data de nacemento, domicilio, teléfono, datos familiares, empadramento e residencia, datos de vivenda e intervencións de Servizos Sociais, circunstancias sociais, académicas, profesionais e económico-financeiros.

e) Cesións de datos de carácter persoal e, no seu caso, as transferencias de datos que se prevean a países ou terceiros: Os datos de carácter persoal contidos neste ficheiro serán cedidos á Consellería de Servizos Sociais, Emprego e Relacións Laborais.

f) Órgano da Administración responsable do ficheiro: O Alcalde-Presidente, como xefe superior de todo o persoal e impulsor de todos os servizos administrativos é o responsable do ficheiro, que se manterá, conservará e actualizará pola asistente social.

g) A asistente social será a persoa perante quen se poderán executar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos.

h) As medidas de seguridade son de carácter alto.

3. XESTIÓN CONTABLE.

En relación coa aplicación informática de contabilidade (WINSTAK S.I.C.A.L.) créase este ficheiro, coas seguintes especificacións:

a) Finalidade do ficheiro e usos previstos: Rexistrar contablemente as distintas fases do gasto (autorizacións, compromisos, recoñecemento de obrigacións e pago) e de ingresos (compromisos, recoñecemento de dereitos e ingresos) que se produzan durante cada exercicio natural, da vixencia do orzamento xeral desta Entidade Local.

b) Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos. Os asentos contables realizaranse sobre a base das facturas ou documentos que as substitúan, naqueles casos que proceda legalmente (tikets, etc.) emitidos polos empresarios e profesionais.

As facturas conterán os datos esixidos no Real decreto 1.496/2003, de 28 de novembro polo que se aproba o regulamento que regula as obrigas de facturación e se modifica o regulamento do imposto sobre o valor engadido.

c) Procedemento de recollida de datos: O Concello non fará ningunha actividade encamiñada á recollida de datos, xa que estes obteranse directamente das facturas emitidas polos empresarios e profesionais.

d) Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos nel: O ficheiro conterá os datos persoais seguintes: Nome e apelidos, número de identificación fiscal, dirección empresarial e/ou fiscal, e, no seu caso, teléfono e número de conta bancaria na que se exprese á entidade, número da oficina, dñxto de control, número de conta, prezo, e descrición do servizo, subministro, obras ou honorarios profesionais prestados ao Concello.

e) Cesións de datos de carácter persoal e, no seu caso, transferencias de datos que se prevean a países terceiros: Os datos de carácter persoal que estean rexistrados no programa de contabilidade cederanse á Administración do Estado, Comunidade Autónoma, Deputación Provincial, Consello de Contas de Galicia, e ó Tribunal de Contas ou a organismos autónomos deles dependentes como a Axencia Estatal Tributaria, que teña competencia en materia fiscal e tributaria así como o control da contabilidade pública local.

f) Órgano da Administración responsable do ficheiro: O Alcalde-Presidente, como xefe superior de todos os servizos administrativos é o máximo responsable do ficheiro, que se manterá, conservará e actualizará, polo persoal municipal baixo a dirección do/a Secretario/a do Concello.

g) O persoal municipal será ante quen se poderán executar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos.

h) As medidas de seguridade son de carácter básico. No caso de que sexa preciso, daranse ás instrucións precisas de índole técnica e organizativa que garantan a seguridade dos citados datos.

4. XESTIÓN TRIBUTARIA.

En relación coas aplicacións informáticas referentes os tributos locais (WINTASK AGUAS e VEHÍCULOS), créase este ficheiro cuxos caracteres son os que seguen:

a) Finalidade do ficheiro e usos previstos: Neste ficheiro base de datos, comprenderanse as aplicacións informáticas que teñan por finalidade o exercicio das facultades da xestión, liquidación, inspección e recadación dos tributos locais, que non estean delegados na Comunidade Autónoma ou noutras entidades locais nas que no seu territorio estea integrado este Concello. (Como por exemplo, a Excm. Deputación Provincial de Lugo).

Na actualidade os usos previstos serán os referentes a aquelas facultades nos seguintes tributos: imposto sobre vehículos de tracción mecánica e taxas polas prestacións dos servizos públicos de recollida de residuos sólidos urbanos, subministro de auga e rede de sumidoiros.

b) Persoas ou colectivos sobre os que se pretenda obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos:

- No suposto de taxas: serán os suxeitos pasivos dos tributos, xa sea en concepto de contribuíntes ou de substitutos do contribuínte, que soliciten ou que resulten beneficiados ou afectados polos servizos ou actividades locais, segundo as definicións do artigo 23 do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido la Lei reguladora das facendas locais.

- No suposto do imposto sobre vehículos de tracción mecánica, os suxeitos pasivos do mesmo, segundo a definición do artigo 94 do mesmo texto legal.

c) Procedemento de recollida de datos de carácter persoal: Os datos de carácter persoal dos suxeitos pasivos obteranse, no caso de taxas pola prestación de servizos de recepción obrigatoria, das persoas físicas que reciban aqueles, ó darse de alta no servizo, ou ben, dos propios datos que obteña o Concello de oficio, no exercicio das facultades de inspección tributaria e de inspección do correspondente servizo público.

No caso do imposto sobre vehículos de tracción mecánica, nas declaracións de alta que faga o suxeito

pasivo, na información que remitan as xefaturas de tráfico ou calquera administración que teña competencias na materia.

d) Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos nel: o ficheiro conterá os datos seguintes: Nome e apelidos, número de identificación fiscal, domicilio habitual ou no seu defecto, domicilio fiscal e, no seu caso, teléfono, número de conta bancaria na que se exprese a entidade, número de oficina, dñito de control e número de conta así como o vehículo (marca, modelo e matrícula).

e) Cesións de datos de carácter persoal: Os datos de carácter persoal que estean rexistrados nos programas citados só se cederán, no caso do Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica á Xefatura Provincial de Tráfico se o requirise e o Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo, e no caso das taxas xa mencionadas unicamente ó Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo. Tamén se fose preciso, a outras administracións públicas que poidan ter competencias na materia.

f) Órgano da Administración responsable do ficheiro: O Alcalde-Presidente, como xefe superior de todo o persoal e impulsor de todos os servizos administrativos é o máximo responsable do ficheiro, que se manterá, conservará e actualizará, polo persoal municipal baixo a dirección do/a Secretario/a do Concello.

g) O persoal municipal será ante quen se podrán executar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos.

h) As medidas de seguridade son de carácter básico. No caso de que sexa necesario, daranse as instrucións precisas de índole técnica e organizativa que garantan a seguridade dos citados datos.

5.- REXISTRO XERAL.- En relación coa aplicación informática de rexistros de entrada e saída de documentos deste concello (Contalocal) créase este ficheiro:

a) Finalidade do ficheiro e usos previstos: Practicar asiento de todo escrito ou comunicación que sexa presentado ou que se reciba nas oficinas deste Concello, así como anotación das saídas de documentos municipais dirixidas a outros órganos ou particulares, indicando o día de entrada e saída e segundo orde temporal dos mesmos, de conformidade co artigo 38 da Lei 30/92, de 26 de novembro.

b) Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos.- As persoas das que se obterán datos serán as que presenten solicitudes ou as que se lles remita documentación.

c) Procedemento de recollida de datos: Serán os que pola súa propia vontade se reflíctan na documentación presentada agás que se requira aos efectos do que se solicite complementar ou subsanar os indicados.

d) Estrutura básica do ficheiro e descrición dos tipos de datos de carácter persoal incluídos nel: -O ficheiro

conterá os datos persoais seguintes: Nome e apelidos, número de identificación fiscal, enderezo persoal, empresarial e/ou fiscal, e, no seu caso, teléfono, e de ser o caso, número de conta bancaria na que se exprese á entidade, número da oficina, díxito de control, e número de conta.

e) Cesións de datos de carácter persoal e, no seu caso, transferencias de datos que se prevean a países terceiros: Os datos de carácter persoal que estean rexistrados no programa de rexistro cederanse unicamente ás administracións ou organismos que para a tramitación da solicitude sexa requerida segundo a normativa.

f) Órgano da administración responsable do ficheiro: O Alcalde-Presidente, como xefe superior de todos os servizos administrativos é o máximo responsable do ficheiro, que se manterá, conservará e actualizará, polo persoal municipal encargado do rexistro.

g) O persoal municipal será ante quen se poderán executar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos.

h) As medidas de seguridade son de carácter básico. No caso de que sexa preciso, daranse ás instrucións precisas de índole técnica e organizativa que garantan a seguridade dos citados datos.

Disposición Final

O presente regulamento, unha vez aprobado definitivamente, publicarase no Boletín Oficial da Provincia, entrando en vigor transcorrido 15 días dende a súa publicación, conforme o establecido no artigo 70.2 en relación co artigo 65.2 da Lei reguladora de bases do réxime local, e ata a súa modificación ou derogación expresa.

O ALCALDE-PRESIDENTE (P.P. 2º Tenente de Alcalde), Nonito Rodríguez Morán.

R. 03444

MONTERROSO

Información pública

Aprobada inicialmente en sesión do Pleno do Concello, celebrada o vinteseite de decembro de dous mil dous, a desafectación como ben de dominio público, o edificio de propiedade municipal sito na rúa mestre López Losada, adicado a vivendas de mestres, e autorizada a mesma pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria con data vinteun de xuño de dous mil cinco, exponse o expediente a información pública polo prazo de un mes no taboleiro de edictos do Concello e no BOP da provincia a efectos de presentación das alegacións e reclamacións que se estimen oportunas. O que se publica para xeral coñecemento.

Monterroso, 7 de xullo de 2005.- O Alcalde, Antonio E. Gato Soengas.

R. 03439

MURAS

Edicto

Próximo a vencer el periodo, cuatro años, por el que se nombró juez de paz titular de este municipio, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 6/85, de 1 de Julio, Orgánica del Poder Judicial, sobre el desarrollo del proceso electoral para la elección de dichos cargos, se publica la siguiente

CONVOCATORIA

1.- Objeto: Elección de Juez de Paz del municipio de Muras, por el Pleno del Ayuntamiento.

2.- Condiciones legales que deben reunir los solicitantes.

- Ser español.

- Mayor de edad.

- No estar incurso en alguna de las causas de incapacidad previstas en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

3.- Incompatibilidades: Las causas de incompatibilidad a que se refieren los artículos 389 y siguientes de la citada Ley Orgánica operarán con posterioridad al nombramiento mediante opción que efectúen los nombrados. El ejercicio de actividades profesionales o mercantiles no constituye causa de incompatibilidad.

4.- Plazo de presentación de solicitudes: quince días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.- Documentación que debe acompañarse con la solicitud:

- Certificación de nacimiento o fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identidad.

- Certificación médica, acreditativa de no estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.

- Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes y declaración complementaria a que se hace referencia el artículo 2 de la Ley 69/1980 en su punto 1 a) referente a "si se encuentra inculcado o procesado".

- Justificación de los méritos que alegue el solicitante.

6.- Lugar de presentación de solicitudes: En el Registro de este Ayuntamientos en días laborales y horas de oficina, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Muras, 11 de julio de 2005.- EL ALCALDE, Issam Alnagm.

R. 03488

OUTEIRO DE REI

Inicio de expediente de investigación

José María Vázquez Pita, Secretario do Concello de Outeiro de Rei, por orde do Alcalde fago saber que, con