



**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR ESTE AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 12 DE ABRIL DE 2016**

**SEÑORES ASISTENTES:**

**SEÑOR ALCALDE:**

Don Juan Carlos Moraleda Herrera.

**SEÑORES CONCEJALES:**

Don José Miguel Muñoz-Torrero López.

Don José María Trujillo Trujillo.

Don Fernando Buendía Romero.

Don Santiago Jesús Moraleda Moreno.

Doña Silvia Moraga Chacón.

Don Carlos Jara Valero.

**SEÑOR SECRETARIO:**

Don Justo Javier García Soriano.

En Ballesteros de Calatrava, siendo las veinte horas del día doce de abril de dos mil dieciséis, se reúnen en esta Casa Consistorial los señores expresados al margen, al objeto de celebrar sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno, a cuyo efecto habían sido previamente citados en forma legal.

Preside el acto el señor alcalde, don Juan Carlos Moraleda Herrera, asistido del infrascrito secretario, don Justo Javier García Soriano.

Abierta la Sesión por la Presidencia y de su orden, se procedió a dar lectura de los asuntos relacionados en el Orden del Día, en relación

con los cuales fueron adoptados los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.- APROBACIÓN ACTA SESIÓN ANTERIOR (19 ENERO 2016).** Sometida a la consideración de la asamblea quedó aprobada por unanimidad.

**SEGUNDO.-** Se dio cuenta seguidamente del Decreto de la Alcaldía por el que se aprueba la Liquidación del Presupuesto para 2015, que literalmente se transcribe:

**“DECRETO DE ALCALDÍA**

*Vista la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2015, los documentos que la integran y el Informe del señor secretario-interventor del Ayuntamiento y a tenor de cuanto establecen los artículos 191.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por RD. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el art. 90 del RD 500/90, de 20 de abril, vengo a DECRETAR:*

**Primero.-** La aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2015 que pone de manifiesto los siguientes importes en los conceptos detallados:

**A.- PRESUPUESTO DE GASTOS:**

Créditos Iniciales	421.457,00
Modificaciones de crédito	59.040,68
<b>Créditos definitivos</b>	<b>480.497,68</b>
Obligaciones Reconocidas	434.601,85
Pagos Realizados	389.964,16
Reintegros	663,64

Obligaciones Pendiente de Pago	44.637,69
--------------------------------	-----------

**B.- PRESUPUESTO DE INGRESOS:**

Previsiones Iniciales	421.457,00
Modificación de las previsiones	59.040,68
<b>Previsiones Definitivas</b>	<b>480.497,68</b>
Derechos reconocidos	428.379,57
Derechos recaudados	405.246,62
Devolución de ingresos	1.775,52
Derechos Pendiente de Cobro.	23.132,95

**C.- RESULTADO PRESUPUESTARIO**

Resultado Presupuestario	-7.334,16
Ajustes por desviaciones de financiación y financiación remanente líquido	41.029,42
<b>Resultado Presupuestario Ajustado</b>	<b>33.695,26</b>

**D.- DERECHOS PENDIENTES DE COBRO A 31/12/2015**

Presupuesto Corriente	23.132,95
Presupuestos Cerrados	1.742.785,55
Operaciones No presupuestarias	47.453,21
Pendiente aplicación (-)	177,22
<b>DERECHOS PENDIENTES DE COBRO A 31/12/2014</b>	<b>1.813.371,71</b>

**E.- OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO A 31/12/2014**

Presupuesto Corriente	44.637,69
Presupuestos Cerrados	67.234,55
Operaciones No presupuestarias	233.192,03
Pendiente aplicación	0,00
<b>OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO A 31/12/2014</b>	<b>345.064,27</b>

**F.- REMANENTE DE TESORERÍA**

Remanente de Tesorería Total	1.472.497,38
Exceso de Financiación afectada	2.687,26
Saldos de dudoso cobro	1.430.096,20
Remanente de Tesorería para Gastos Generales	39.713,92

**Segundo.-** Se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, de acuerdo con lo determinado en el artículo 193.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por RDLgtvo. 2/2004 de 5 de marzo.”

Seguidamente se dio cuenta del informe de la Secretaría-Intervención en orden al cumplimiento de la estabilidad presupuestaria, de acuerdo con cuanto prescribe la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril y que literalmente transcrito es como sigue:

**“INFORME DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2015**

Elaborada la documentación que soporta la Liquidación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava para el ejercicio 2015, y conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, se emite el siguiente INFORME

**LEGISLACIÓN APLICABLE.**



- 1.- *Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*
- 2.- *Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales.*
- 3.- *Reglamento (CE) Nº 223/96 del Consejo de la Unión Europea, de 25 de junio de 1996, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales SEC 95.*
- 4.- *Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.*

#### **CONTENIDO.**

*El artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 12 diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001 de Estabilidad Presupuesto en su aplicación a las Entidades Locales establece la obligación de la Intervención Municipal de elevar al Pleno de la Corporación un informe sobre el cumplimiento del objetivo de Estabilidad Presupuestaria. Este informe se emitirá con carácter independiente y se incorporará a los previstos en los artículos 168.4, 177.2 y 191.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales RLHL referidos respectivamente a la aprobación del Presupuesto General, a sus modificaciones y a su liquidación (artículos 3.2. LGEP y arts. 4.1 y 15.2 RD 1463/2007).*

*De acuerdo con esta normativa, cuando el resultado de la evaluación sea de incumplimiento, la Entidad Local remitirá este informe a la Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales u órgano autonómico competente en el plazo máximo de 15 días hábiles desde el conocimiento por el Pleno.*

*Adicionalmente, el artículo 21 y 23 LGEP y los artículos 19 a 22 RD 1463/2007 establecen que procede la elaboración de un Plan Económico-Financiero cuando el resultado de la evaluación del objetivo de Estabilidad Presupuestaria efectuado por la intervención de la Entidad Local sea de incumplimiento, dicho plan ha de ser aprobado por el Pleno de la Corporación.*

*El artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, dispone lo siguiente:*

- 1.- *La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de los distintos sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.*
- 2.- *Se entenderá por estabilidad presupuestaria de las Administraciones Públicas la situación de equilibrio o superávit estructural.*

3.- En relación con los sujetos a los que se refiere el artículo 2.2 de esta Ley se entenderá por estabilidad presupuestaria la posición de equilibrio financiero.

Por su parte el artículo 11 de dicha Ley dispone que la elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Administraciones Públicas y demás entidades que forman parte del sector público se someterá al principio de estabilidad presupuestaria. Por lo que respecta a las Corporaciones Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

En caso de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, la Administración incumplidora formulará un Plan Económico-Financiero que permitirá en un año el cumplimiento de los objetivos o de la regla del gasto, con el contenido y alcance previstos en el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012.

De conformidad con lo anteriormente indicado las Entidades Locales ajustarán sus presupuestos al principio de estabilidad presupuestaria entendiendo como tal la situación de equilibrio o superávit computada en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de conformidad con lo previsto en los artículos 3.1 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.

Este informe que se emite con carácter independiente, se ha de incorporar a los previstos en los artículos 168.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, como se ha señalado anteriormente.

El informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria deberá detallar los cálculos de gastos e ingresos presupuestarios, en términos de Contabilidad Nacional, según el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales o Regionales.

El principio de equilibrio presupuestario se desprende de la comparación de los Capítulos I a VII del Presupuesto de Gastos y los Capítulos I a VII del Presupuesto de Ingresos.

El objetivo de estabilidad presupuestaria se identificará con una situación de equilibrio o superávit.

Con estas premisas se establece el siguiente escenario correspondiente a la liquidación del Presupuesto para el 2015.

<b>OBLIGACIONES/DERECHOS RECONOCIDOS NETOS LIQUIDACIÓN 2015</b>			
<b>EJERCICIO 2015</b>			
<b>CAPÍTULOS GASTO</b>	<b>EUROS</b>	<b>CAPÍTULOS INGRESO</b>	<b>EUROS</b>
G1- Gastos de personal	73.716,91	I1- Impuestos directos	149.145,13
G2- Gastos en bienes y servicios	185.453,38	I2- Impuestos indirectos	5.840,98
G3- Gastos financieros	21.931,73	I3- Tasas y otros ingresos	75.638,77
G4- Transferencias corrientes	6.545,24	I4- Transferencias corrientes	115.231,37
G5-Contingencias		I5- Ingresos patrimoniales	407,67

G6- Inversiones reales	136.012,32	I6- Enaj. de invers. Reales	
G7- Transferencias de capital		I7- Transferencias de capital	82.115,65
G8- Activos financieros		I8- Activos financieros	
G9- Pasivos financieros	10.942,27	I9- Pasivos financieros	
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>434.601,85</b>	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>428.379,57</b>

<b>EMPLEOS (CAP. 1-7)</b>	<b>423.659,58</b>	<b>RECURSOS (CAP. 1-7)</b>	<b>428.379,57</b>
<b>CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACIÓN</b>	<b>4.719,99</b>		

**AJUSTES POR RECAUDACIÓN DE INGRESOS: CAPÍTULO I, II Y III.**

Afectan a los Capítulos I, II y III del Estado de Ingresos, con el siguiente detalle:

**AJUSTE:** Se aplica el criterio de caja, es decir, ingresos recaudados durante el ejercicio, relativos a ejercicios corrientes y a ejercicios cerrados.

Las cantidades consignadas como derechos reconocidos netos, obedecen al principio de devengo. Para aplicar el criterio de caja, debemos ajustar dichos importes de modo que el que tomemos en consideración sea la recaudación neta ejecutada. Para ello se ha tomado el porcentaje que en la Liquidación del Presupuesto de Ingresos se ha obtenido de los derechos recaudados netos, frente a los previstos de los Capítulos I, II y III, extraídos de la previsión presupuestaria, siendo el siguiente:

**RECAUDACIÓN NETA**

Caps.	a) Derechos reconocidos netos	Recaudación		d) Total recaudación	e) % recaudación
		b) Ejercicio corriente	c) Ejercicios cerrados		
1	149.145,13	137.375,23	4.976,40	142.351,63	95%
2	5.840,98	5.832,61		5.832,61	100%
3	75.638,77	72.524,64	509,56	73.034,20	97%

En aplicación de los porcentajes de inejecución calculados sobre la media de los tres ejercicios últimos liquidados, la corrección por este concepto quedaría fijada del siguiente tenor:

Capítulos	a) Derechos rec. netos ejercicio	% Ajuste promedio	Importe ajuste
1	149.145,13	-4,55%	-6.793,50

2	5.840,98	-0,14%	-8,37
3	75.638,77	-3,44%	-2.604,57

Por cuanto antecede, el cálculo de la capacidad o necesidad de financiación derivada de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento para el año 2013, después de aplicar los ajustes quedará de la siguiente forma:

CONCEPTOS	IMPORTE
a) Derechos reconocidos netos. I a VII presupuesto corriente	428.379,57
b) Obligaciones liquidadas I a VII presupuesto corriente	423.659,58
<b>TOTAL (a – b)</b>	<b>4.719,99</b>
AJUSTES	IMPORTE
1) Ajustes recaudación capítulo 1	-6793,50
2) Ajustes recaudación capítulo 2	-8,37
3) Ajustes recaudación capítulo 3	-2.604,57
4) Ajuste por devengo de intereses	21.931,73
<b>c) TOTAL INGRESOS AJUSTADOS (a +/- 1, 2, 3)</b>	<b>440.904,86</b>
<b>d) TOTAL GASTOS</b>	<b>423.659,58</b>
<b>e) TOTAL CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACIÓN (c - d)</b>	<b>17.245,28</b>
En porcentaje sobre los ingresos no financieros ajustados (e/c )	3,91%

Según se aprecia en el cuadro que antecede, la diferencia entre los importes ejecutados en los Capítulos I al VII del estado de ingresos y los Capítulos I a VII del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes descritos es de **Diecisiete mil doscientos cuarenta y cinco euros con veintiocho céntimos (17.245,28 €)**, siendo esta cifra la capacidad de financiación del Ayuntamiento.

#### CONCLUSIONES

La diferencia entre los importes liquidados en los Capítulos I a VII de los estados de ingresos y gastos, después de la aplicación de los ajustes descritos, es positiva.

Podemos concluir, por tanto, que la liquidación del Presupuesto Municipal para 2015 se ajusta al principio de estabilidad presupuestaria entendido como la situación de equilibrio o de superávit en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el SEC 95.

En virtud de lo expuesto se efectúa una evaluación favorable del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.

La Corporación quedó enterada.



**TERCERO.- MODIFICACIÓN ANEXOS ORDENANZA DE PROTECCIÓN DE DATOS.** Seguidamente se dio cuenta de la siguiente propuesta de la Presidencia:

**“PROPUESTA DE ACUERDO**

***Que somete el alcalde-presidente al Pleno del Ayuntamiento; por el que se crean y modifican ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava.***

*El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, 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.*

*La entrada en vigor del 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.*

*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, el Ayuntamiento Pleno acuerda:*

***Primero.-*** Los ficheros del Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava, contenidos en los anexos de la vigente Ordenanza (BOP de 7 de mayo de 2012), quedarán modificados según se refleja en los anexos I y II del presente acuerdo.

***Segundo.-*** Se crean los ficheros incluidos en el ANEXO I de este acuerdo, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, y el artículo 54.1 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

***Tercero.-*** Los ficheros incluidos en el ANEXO II de este acuerdo, creados por disposiciones generales anteriores, se adaptarán a las descripciones contenidas en los apartados correspondientes del mismo, de acuerdo con lo especificado en el art. 54.1 del ya citado Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999.

***Cuarto.-*** Los ficheros que se recogen en los anexos de este Acuerdo, se registrarán 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.

***Quinto.-*** conformidad con lo establecido en el artículo 49.b de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, el expediente que da origen al presente acuerdo

*estará expuesto al público durante el plazo de treinta días naturales para que los interesados puedan presentar las alegaciones que consideren oportunas.*

*El citado plazo de exposición pública comenzará a contarse desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y el expediente podrá consultarse presencialmente en la Secretaría Municipal.*

*El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas. La aprobación definitiva se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante la inserción del texto íntegro del acuerdo y sus anexos.*

**Sexto.-** *En cumplimiento del artículo 55 del Real Decreto 1720/2007, 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 la aprobación definitiva de este Acuerdo de Pleno en el Boletín Oficial de la Provincia.*

**Séptimo.-** *El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.*

#### ANEXO I

##### Ficheros de nueva creación

##### **Fichero: VIDEOVIGILANCIA**

*a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.*

*a.1) Identificación del fichero: VIDEOVIGILANCIA.*

*a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE LAS IMAGENES CAPTADAS POR LAS CAMARAS DE SEGURIDAD INSTALADAS EN EL CONSISTORIO. (Finalidades varias [Videovigilancia]).*

*b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.*

*b.1) Colectivo: Personas físicas que acceden al edificio sede del Organismo. (Empleados, proveedores, otros usuarios, ciudadanos y residentes).*

*b.2) Procedencia:*

*Del propio interesado en el acceso al edificio (El propio interesado o su representante legal)*

*Procedimiento de recogida: CAMARAS DE SEGURIDAD*

*c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.*

*c.1) Estructura:*

*Datos identificativos: IMAGEN/VOZ.*





c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

Fuerzas y cuerpos de seguridad.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

AYUNTAMIENTO DE BALLESTEROS DE CALATRAVA.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Plaza de la Constitución, 1, 13432 Ballesteros de Calatrava, Cdad. Real.

h) Nivel de medidas de seguridad: Alto.

#### **Fichero: GESTION DE SERVICIOS SOCIALES**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: GESTION DE SERVICIOS SOCIALES.

a.2) Finalidad y usos previstos: GESTION DE LAS AYUDAS SOCIALES DEL MUNICIPIO. (Trabajo y bienestar social [Promoción y gestión de empleo - Formación profesional ocupacional - Prestaciones a desempleados - Prestaciones de asistencia social - Servicios sociales a minusválidos - Servicios sociales a la tercera edad - Otros servicios sociales], Finalidades varias [Otras finalidades]).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos y representantes legales de los mismos (ciudadanos y residentes, representantes legales, solicitantes, beneficiarios).

b.2) Procedencia:

Del propio interesado (El propio interesado o su representante legal)

*Procedimiento de recogida: Encuestas, formularios, transmisión electrónica de datos*

*c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.*

*c.1) Estructura:*

*Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. SS / Mutualidad, Núm. Registro Personal, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Correo electrónico.*

*Otros datos especialmente protegidos: Salud (Recabados con consentimiento expreso del afectado).*

*Otras categorías de carácter personal:*

*Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Sexo - Nacionalidad)*

*Datos de circunstancias sociales (Características de alojamiento, vivienda - Propiedades, posesiones - Licencias, permisos, autorizaciones)*

*Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional)*

*Datos de detalles de empleo (Cuerpo / Escala - Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Historial del trabajador)*

*Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Créditos, préstamos, avales - Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Hipotecas - Subsidios, beneficios - Historial créditos)*

*c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.*

*d) Comunicaciones de los datos previstas:*

*Otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales (existe consentimiento de los afectados.) (Otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales).*

*e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:*

*No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.*

*f) Órganos responsables del fichero:*

*AYUNTAMIENTO DE BALLESTEROS DE CALATRAVA.*

*g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

*Plaza de la Constitución, 1, 13432 Ballesteros de Calatrava, Cdad. Real.*

*h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.*



**Fichero: GESTION DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS**

a) *Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.*

a.1) *Identificación del fichero: GESTION DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS.*

a.2) *Finalidad y usos previstos: GESTION DE TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES CULTURALES/DEPORTIVAS QUE SE PUEDAN LLEVAR A CABO POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO. (Educación y cultura [Deportes - Fomento y apoyo a actividades artísticas y culturales], Finalidades varias [Otras finalidades]).*

b) *Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.*

b.1) *Colectivo: Ciudadanos del municipio o sus representantes legales (ciudadanos y residentes, representantes legales, solicitantes, beneficiarios).*

b.2) *Procedencia:*

*Del propio interesado o sus representantes legales (El propio interesado o su representante legal)*

*Procedimiento de recogida: Encuestas, cupones, formularios, transmisión electrónica de datos*

c) *Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.*

c.1) *Estructura:*

*Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella, IMAGEN/VOZ, correo electrónico.*

*Otras categorías de carácter personal:*

*Datos de características personales (Datos de estado civil - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Sexo)*

c.2) *Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.*

d) *Comunicaciones de los datos previstas:*

*Otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales, (existe*

consentimiento de los afectados.) (Otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales).

e) *Transferencias internacionales previstas a terceros países:*

*No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.*

f) *Órganos responsables del fichero:*

**AYUNTAMIENTO DE BALLESTEROS DE CALATRAVA.**

g) *Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

*Plaza de la Constitución, 1, 13432 Ballesteros de Calatrava, Cdad. Real.*

h) *Nivel de medidas de seguridad: Nivel Alto.*

## ANEXO II

### Ficheros que se modifican

**Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE BALLESTEROS DE CALATRAVA**  
**Fichero: DE TERCEROS DE HACIENDA LOCAL**

a) *Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.*

a.1) *Identificación del fichero: DE TERCEROS DE HACIENDA LOCAL.*

a.2) *Finalidad y usos previstos: GESTIÓN FISCAL Y CONTABLE DE LA RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS Y PRECIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN DE SUJETOS PASIVOS Y OBLIGADOS AL PAGO. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión tributaria y de recaudación - Gestión económica y contable - Gestión de facturación - Gestión fiscal - Gestión deuda pública y tesorería - Gestión de catastros inmobiliarios rústicos y urbanos], Finalidades varias [Gestión sancionadora - Otras finalidades]).*

b) *Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.*

b.1) *Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Organismo. (Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, propietarios o arrendatarios).*

b.2) *Procedencia:*

*Declaración en soporte papel, magnético o telemático del propio interesado o su representante legal.*

*Procedimiento de recogida: ENCUESTAS, FORMULARIOS, TRANSMISION ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET*

c) *Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.*



*c.1) Estructura:*

*Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, correo electrónico y teléfono.*

*Datos relativos a la comisión de infracciones: Infracciones administrativas (Norma que permite su tratamiento: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).*

*Otras categorías de carácter personal:*

*Datos de información comercial (Actividades y negocios - Licencias comerciales)*

*Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Inversiones, bienes patrimoniales - Datos bancarios - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos - Subsidios, beneficios)*

*Datos de transacciones (Bienes y servicios suministrados por el afectado - Transacciones financieras)*

*c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.*

*d) Comunicaciones de los datos previstas:*

*Hacienda pública y administración tributaria, tribunal de cuentas o equivalente autonómico, órganos de la unión europea, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales (existe consentimiento de los afectados.)*

*e) Órganos responsables del fichero:*

**AYUNTAMIENTO DE BALLESTEROS DE CALATRAVA.**

*f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

*Plaza de la Constitución, 1, 13432 Ballesteros de Calatrava, Cdad. Real.*

*g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.*

**Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE BALLESTEROS DE CALATRAVA**

**Fichero: FICHERO DE TERCEROS ECONOMICOS**

a) *Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.*

a.1) *Identificación del fichero: DE TERCEROS ECONOMICOS.*

a.2) *Finalidad y usos previstos: GESTION ECONOMICO FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y CONTABLE DESARROLLO, SEGUIMIENTO DE LA CONTABILIDAD Y EJECUCION PRESUPUESTARIACUMPLIMENTACION DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS. (Hacienda y gestión económico-financiera [Gestión económica y contable - Gestión de facturación - Gestión fiscal], Finalidades varias [Otras finalidades]).*

b) *Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.*

b.1) *Colectivo: Personas físicas o representantes de personas jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones del Organismo. (Proveedores, asociados o miembros, representantes legales, solicitantes).*

b.2) *Procedencia:*

*Declaración en soporte papel, magnético o telemático del propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal)*

*Procedimiento de recogida: ENCUESTAS, FORMULARIOS, TRANSMISION ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET*

c) *Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.*

c.1) *Estructura:*

*Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Correo electrónico y Teléfono.*

*Otras categorías de carácter personal:*

*Datos de información comercial (Actividades y negocios)*

*Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos)*

c.2) *Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.*

d) *Comunicaciones de los datos previstas:*

*Tribunal de cuentas u órgano equivalente, órganos comunidad autónoma, bancos (existe consentimiento de los afectados.) (Tribunal de cuentas o equivalente autonómico, órganos de la unión europea, otros órganos de la comunidad autónoma, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales).*

e) *Órganos responsables del fichero:*

*AYUNTAMIENTO DE BALLESTEROS DE CALATRAVA.*

f) *Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación,*



cancelación y oposición:

*Plaza de la Constitución, 1, 13432 Ballesteros de Calatrava, Cdad. Real.*

g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

**Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE BALLESTEROS DE CALATRAVA**  
**Fichero: NOMINAS DEL PERSONAL**

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: *NOMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS.*

a.2) Finalidad y usos previstos: *GESTION DE NOMINAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO. (Recursos humanos [Gestión de personal - Formación de personal - Acción social a favor del personal de las administraciones públicas - Promoción y selección de personal, oposiciones y concursos - Gestión de nómina - Prevención de riesgos laborales], Finalidades varias [Otras finalidades]).*

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: *Personal laboral y funcionario destinado en el Organismo. Candidatos en oposiciones y concursos. (Empleados, demandantes de empleo).*

b.2) Procedencia:

*Transmisión por medios informáticos de los datos relativos al personal de la unidad, procedente del Registro Central de Personal del Ministerio de Administraciones Públicas y de formularios cumplimentados por el personal funcionario o laboral (El propio interesado o su representante legal)*

*Procedimiento de recogida: FORMULARIOS, TRANSMISION ELECTRONICA DE DATOS/INTERNET*

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

*Datos identificativos: NIF / DNI, Núm. SS / Mutualidad, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Correo electrónico.*

*Otras categorías de carácter personal:*

*Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Sexo - Nacionalidad - Lengua materna)*

*Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones - Experiencia profesional - Pertenencia a colegios o a asociaciones profesionales)*

*Datos de detalles de empleo (Categoría / Grado - Puestos de trabajo - Historial del trabajador, Profesión)*

*Datos económico-financieros y de seguros (Ingresos, rentas - Datos bancarios - Planes de pensiones, jubilación - Datos económicos de nómina - Datos deducciones impositivas / impuestos)*

*c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.*

*d) Comunicaciones de los datos previstas:*

*Organismos: Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, diputaciones provinciales, bancos y entidades aseguradoras (existe consentimiento de los afectados.) (Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, diputaciones provinciales, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, entidades aseguradoras).*

*e) Órganos responsables del fichero:*

**AYUNTAMIENTO DE BALLESTEROS DE CALATRAVA.**

*f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

*Plaza de la Constitución, 1, 13432 Ballesteros de Calatrava, Cdad. Real.*

*g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Medio.*

**Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE BALLESTEROS DE CALATRAVA**

**Fichero: PADRON DE HABITANTES Y QUINTAS**

*a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.*

*a.1) Identificación del fichero: PADRON DE HABITANTES.*

*a.2) Finalidad y usos previstos: FORMACION RENOVACION Y RECTIFICACION DEL PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES DEL MUNICIPIO. (Estadística [Función estadística pública - Padrón de habitantes], Finalidades varias [Otras finalidades]).*

*b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.*

*b.1) Colectivo: Ciudadanos (ciudadanos y residentes).*





*b.2) Procedencia:*

*A través del propio interesado (El propio interesado o su representante legal)*

*Procedimiento de recogida: ENCUESTAS, FORMULARIOS, CUPONES*

*c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.*

*c.1) Estructura:*

*Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección.*

*Otras categorías de carácter personal:*

*Datos de características personales (Datos de estado civil - Datos de familia - Fecha de nacimiento - Lugar de nacimiento - Sexo - Nacionalidad)*

*Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones)*

*c.2) Sistema de tratamiento: Fichero parcialmente automatizado.*

*d) Comunicaciones de los datos previstas:*

*INE, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales (existe consentimiento de los afectados.) (Instituto nacional de estadística, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales).*

*e) Órganos responsables del fichero:*

**AYUNTAMIENTO DE BALLESTEROS DE CALATRAVA.**

*f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:*

*Plaza de la Constitución, 1, 13432 Ballesteros de Calatrava, Cdad. Real.*

*g) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.*

**Órgano responsable: AYUNTAMIENTO DE BALLESTEROS DE CALATRAVA**  
**Fichero: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA**

*a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.*

*a.1) Identificación del fichero: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA.*

a.2) Finalidad y usos previstos: *GESTION DEL REGISTRO DE ENTRADA Y/O SALIDA DEL AYUNTAMIENTO. (Finalidades varias [Procedimientos administrativos - Registro de entrada y salida de documentos - Otras finalidades]).*

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: *Ciudadanos que se relacionan con el Organismo y personal de la misma. (Solicitantes, beneficiarios).*

b.2) Procedencia:

*Declaración en soporte papel, magnético o telemático del propio interesado o su representante legal (El propio interesado o su representante legal, Administraciones públicas)*

*Procedimiento de recogida: FORMULARIOS, CUPONES, TRANSMISION ELECTRONICA DE DATOS/ INTERNET*

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

c.1) Estructura:

*Datos identificativos: NIF / DNI, Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma / Huella y Correo electrónico.*

c.2) Sistema de tratamiento: *Fichero parcialmente automatizado.*

d) Comunicaciones de los datos previstas:

*Organismos seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, registros públicos, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales, otros órganos de la administración local (existe consentimiento de los afectados.) (Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, registros públicos, otros órganos de la administración del estado, otros órganos de la comunidad autónoma, diputaciones provinciales, otros órganos de la administración local).*

e) Órganos responsables del fichero:

*AYUNTAMIENTO DE BALLESTEROS DE CALATRAVA.*

f) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

*Plaza de la Constitución, 1, 13432 Ballesteros de Calatrava, Cdad. Real.*

g) Nivel de medidas de seguridad: *Nivel Básico."*

Sin producirse debate y por unanimidad de los señores asistentes, la Corporación hace suya la propuesta quedando así aprobada inicialmente la modificación de los anexos I y II de la Ordenanza de Protección de Datos de carácter Personal de este Ayuntamiento.



**CUARTO.- ASUNCIÓN DE LAS FUNCIONES DE TESORERÍA POR EL SEÑOR SECRETARIO-INTERVENTOR.** Por el señor presidente se da cuenta de la propuesta que se transcribe a continuación:

**“PROPUESTA DE ASUNCIÓN DE LAS FUNCIONES DE TESORERÍA POR PARTE DEL SEÑOR SECRETARIO-INTERVENTOR**

*El artículo 3 del Real Decreto-Ley 10/2015 de 11 de septiembre por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía, que entró en vigor el pasado sábado 12 de septiembre ha modificado la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local modificando, en concreto, el apartado 2 del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y que queda redactado como sigue:*

*Artículo 92 bis. Funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.*

*1. Son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional:*

- a) La de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.*
- b) El control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación.*

*...*

*2. La escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional se subdivide en las siguientes subescalas:*

- a) Secretaría, a la que corresponden las funciones contenidas en el apartado 1.a) anterior.*
- b) Intervención-tesorería, a la que corresponden las funciones contenidas en el apartado 1.b).*
- c) Secretaría-intervención a la que corresponden las funciones contenidas en los apartados 1.a) y 1.b).”*

*Dado que el funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional que ejerce las funciones de la Secretaría-Intervención pertenece a la escala descrita en el apartado 2 c) del artículo en cuestión, por imperativo legal, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente:*

**ACUERDO**

*PRIMERO: Disponer que, por imposición del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificado por el artículo 3 del Real Decreto-Ley 10/2015 de 11 de septiembre, el señor secretario-interventor de este Ayuntamiento, asuma íntegramente las funciones contenidas en*

*los apartados 1.a) y 1.b) del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, pasando por ende a desempeñar las correspondientes a la Tesorería de la Corporación.*

*SEGUNDO: Comunicar este acuerdo al interesado, al concejal don José María Trujillo Trujillo, agradeciendo los servicios prestados como tesorero hasta este momento y a las entidades bancarias en las que la Corporación mantiene cuenta, a efectos de conocimiento de la circunstancia de que, a partir de este momento, el señor secretario-interventor firmará también como tesorero de este Ayuntamiento.”*

Sin producirse debate, por unanimidad de los miembros de la Corporación queda aprobada la propuesta, nombrándose así tesorero de este Ayuntamiento a don Justo Javier García Soriano, con el agradecimiento por los servicios prestados a don José María Trujillo Trujillo, que cesa en el cargo.

**QUINTO.- INFORMES DE LA ALCALDÍA.** Por el señor presidente se da cuenta a la Corporación del inicio de las obras de consolidación del entorno del lavadero municipal, subvencionadas por el Plan Extraordinario de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, financiado en colaboración con la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real. Se explican ampliamente los pormenores de esta subvención, cuyos requisitos, dicados por la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades, la limitan a parados de larga duración y en la que la Comisión Local de Empleo ha aplicado estrictamente la normativa exigida para la selección de los aspirantes, igualmente dictada por la Comunidad Autónoma. Informa seguidamente de la próxima puesta en marcha del Plan de Empleo de la Diputación Provincial con el que se contratarán un oficial y un peón, el primero de ellos para dos meses y que se invertirán en la construcción de aseos en el entorno de la Ermita de San Isidro. A continuación se contratará a tres peones durante un mes, con cargo al Plan Especial de Zonas Rurales Deprimidas, que ejecutarán un proyecto de mantenimiento en determinadas calles de la población y, por último, el Plan de Obras, también de la Diputación Provincial por el que, de acuerdo con las previsiones que se tienen hasta el momento, se podrán contratar a otro oficial más y otros ocho peones. Informa también de que está próximo a publicarse el segundo plan especial de empleo de la Junta, financiado con los remanentes del que está en ejecución, para el que se calcula que se podrán contratar entre cuatro y seis peones, durante otros seis meses.

La Corporación quedó enterada.

**SEXTO.- MOCIONES Y URGENCIAS.** No se producen.

**SÉPTIMO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.** No hubo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia dio por terminado el acto, siendo las veinte horas y treinta y cinco minutos, de todo lo cual se extiende la presente, y de lo que yo, el secretario, doy fe.

Vº.Bº.:  
El alcalde.