

A ESTRADA**E D I C T O**

INFORMACIÓN PÚBLICA: Segundo artigo 36.a).5 do Regulamento de Espectáculos Públicos e Actividades Recreativas de 27 de agosto de 1.982. Prazo: 10 días hábiles.

ACTIVIDADE: Legalización da adecuación de local a normativa vixente para manter o uso existente en Sequeros, 1 – Lamas, interesada por D. Guillermo Villamor Martínez.

OBXECTO: Proxecto visado con data 28.09.12 redactado polo Arquitecto Técnico D. Manuel Gamallo Varela.

A Estrada, 2 de outubro de 2012.—A Alcaldesa en funcións, Amalia Goldar Cora.

2012009792

* * *

O GROVE**A N U N C I O**

O Pleno municipal na sesión que tivo lugar o 26/07/2012 aprobou inicialmente o Regulamento polo que se crea o ficheiro de datos de carácter persoal denominado “control de presenza” e se regula a súa utilización. Durante o prazo de exposición pública non se formulou reclamación algunha contra do mesmo, polo que resultou definitivamente aprobado e publícase o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia para que entre en vigor.

Edítase para xeral coñecemento e faise constar que contra o acordo e o Regulamento aprobado pódese interpor un recurso contencioso-administrativo perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses, que comezarán a contar desde a data desta publicación.

**REGULAMENTO POLO QUE SE CREA O FICHEIRO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL
DENOMINADO “CONTROL DE PRESENZA” E SE REGULA A SÚA UTILIZACIÓN**

Artigo 1. Mediante o presente regulamento créase o ficheiro automatizado de datos de carácter persoal denominado “Control de Presenza” e determínanse as características e limitacións da súa configuración de conformidade co disposto no artigo 20 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e no seu regulamento de desenvolvemento, aprobado por Real decreto 1720/2007, de 21 de decembro.

Artigo 2. De conformidade co disposto no artigo 20.2 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, e no artigo 54.1 do Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento da devandita lei orgánica, para o citado ficheiro que se crea indícanse de xeito expreso os seguintes extremos:

A) A identificación do ficheiro, indicando a súa denominación, así como a descrición da súa finalidade e usos previstos:

O ficheiro queda identificado baixo a denominación de “Control de Presenza”, e ten como finalidade exclusiva a verificación da identidade no control do cumprimento do horario da xornada laboral establecido para o persoal funcionario e laboral que ten o seu centro de traballo nos diferentes edificios municipais do Concello do Grove.

B) A orixe dos datos, indicando o colectivo de persoas sobre o que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulte obrigado a subministralos, o procedemento de recollida dos datos e a súa procedencia:

Os datos serán proporcionados polos empregados públicos do Concello do Grove, sexan funcionarios ou persoal laboral fixo ou contratado temporalmente, que teñan o seu centro de traballo nos diferentes edificios municipais do Concello do Grove, logo de seren previamente informados de modo expreso,

preciso e inequívoco nos termos previstos no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

Os datos identificativos de carácter persoal que se lles requirirán aos traballadores serán o nome, os apelidos, o NIF e a impresión dixital dunha representación da información biométrica dunha impresión dactilar de cada traballador. Esta representación está formada por unha serie de coordenadas da dixitalización da impresión dactilar. A partir dela non é posible obter unha impresión dactilar dixital, xa que unicamente é un patrón. Esta característica cumpre co procedemento de disociación que recolle a da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, de forma que a información por si mesma (patrón) non pode asociarse a ningunha persoa identificada ou identificable.

Os empregados públicos serán requiridos polo Concello do Grove para proporcionaren os devanditos datos mediante un escrito en que serán informados de modo expreso, preciso e inequívoco, nos termos previstos no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, dos seguintes extremos:

- a) Da existencia dun ficheiro ou tratamento de datos de carácter persoal, da finalidade da recollida destes e dos destinatarios da información.
- b) Do carácter obrigatorio ou facultativo da súa resposta ás preguntas que lles sexan formuladas.
- c) Das consecuencias da obtención dos datos ou da negativa a subministralos.
- d) Da posibilidade de exercitar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.
- e) Da identidade e dirección do responsable do tratamento ou, de ser o caso, do seu representante.

O devandito requirimento por escrito deberá realizarse polo menos con corenta e oito horas de antelación ao momento en que se esixa a súa presenza física para a toma dos datos identificativos de carácter persoal.

No momento da presenza física para a toma dos datos identificativos de carácter persoal, os empregados públicos deberán cubrir por escrito e asinar un impreso en que farán constar o seu nome, os apelidos, o NIF e que aceptan proporcionar estes datos, así como proporcionar a súa impresión dixital dos dedos índice das dúas mans para os efectos da creación dun ficheiro denominado "Control de Presenza", a finalidade do cal é única e exclusivamente a sinalada no apartado A) do artigo 2 do presente regulamento.

Unha vez asinado o impreso que acepta proporcionar os devanditos datos, estes serán introducidos no momento polo técnico de Administración xeral encargado das tarefas de xestión ordinaria do persoal para efectos da xestión do ficheiro a través do seu ordenador e utilizando o programa específico na base de datos do servidor proporcionado pola empresa encargada do tratamento destes.

Inmediatamente, procederase á toma das impresións dixitais dos dedos índice das dúas mans mediante un lector conectado ao ordenador do citado técnico de Administración xeral encargado da xestión do ficheiro, e tomaranse dúas lecturas das impresións dixitais de cada un dos dedos indicados, que se traducirán nunha serie de coordenadas de dixitalización da impresión persoal de cada empregado público, que se almacenarán xunto cos restantes datos identificativos de carácter persoal mediante o programa específico na mesma base de datos no servidor proporcionado pola empresa encargada do tratamento destes.

C) A estrutura básica do ficheiro mediante a descrición detallada dos datos identificativos, así como das restantes categorías de datos de carácter persoal incluídas neste e o sistema de tratamento utilizado na súa organización:

O dato central identificativo de carácter persoal consiste nunha representación da información biométrica da impresión dixital do empregado público. A devandita representación está formada por unha serie de coordenadas de dixitalización da impresión de xeito que a partir daquela non é posible obter unha impresión dixital, xa que unicamente é un patrón.

Cúmrese así co procedemento de disociación que recolle a normativa vixente, xa que a información por si mesma non pode asociarse a ningunha persoa identificada ou identificable.

Os restantes datos identificativos de carácter persoal son o nome, apelidos e o NIF.

O sistema de tratamento é automatizado.

D) As comunicacións de datos previstas, indicando, de ser o caso, os destinatarios ou categorías de destinatarios. Non se poderán comunicar os datos contidos no ficheiro que se crea.

E) As transferencias internacionais de datos previstas a terceiros países, con indicación, de ser o caso, dos países de destino dos datos. Non se poderán realizar transferencias internacionais de datos.

F) Os órganos responsables do ficheiro:

O órgano responsable do ficheiro é, como representante do Concello do Grove, o alcalde. Dentro da estrutura organizativa do concello, a xestión do ficheiro correspóndelle ao técnico de Administración xeral encargado das tarefas de xestión ordinaria de persoal.

A encargada do tratamento dos datos persoais incluídos no ficheiro por conta do Concello do Grove é a empresa INFOTELIA, SLU, con CIF núm. B-70262571 e domicilio social situado no Polígono Pocomaco D-4, Nave 6, C.P 15190 da Coruña, sendo o representante legal e administrador don Fernando José Ares Pérez, con DNI 52938735-A.

G) Os servizos ou unidades ante os que poden exercitarse os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición:

Os afectados poderán exercitar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dos datos de carácter persoal que están incluídos no ficheiro ante o Concello do Grove.

H) Nivel de seguridade: básico.

Artigo 3. O Concello do Grove implantará as medidas organizativas e técnicas necesarias para asegurar a confidencialidade dos datos, para o que adoptará as medidas de seguridade que se establecen no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e, así mesmo, velará porque o ficheiro se utilice para a finalidade que motivou a súa creación. Igualmente, velará, con carácter xeral, polo respecto dos principios de protección de datos e soamente poderán ser obxecto de tratamento os datos que sexan adecuados, pertinentes e non excesivos en relación coa finalidade específica, explícita e lexítima fixada no artigo 2, letra A). deste regulamento para a que se obtiveron.

Artigo 4. Os empregados públicos do Concello do Grove dos que se soliciten os datos de carácter persoal que se integran no ficheiro serán previamente informados nos termos previstos no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, tal e como se recolle expresamente no apartado B) do artigo 2 deste regulamento.

Cando sexan utilizados cuestionarios ou outros impresos para a recollida, figurarán nestes, en forma claramente lexible, as advertencias a que se refire o apartado anterior.

Artigo 5. No marco da xestión do ficheiro, o citado técnico de Administración xeral encargado deste emitirá semanalmente por duplicado un informe sobre o cumprimento do horario da xornada laboral por todo o persoal funcionario e laboral que ten o seu centro de traballo nos edificios municipais do Concello do Grove. O informe e o seu duplicado serán debidamente dilixenciados pola Secretaría do concello e, unha vez dilixenciados, arquivados por orde cronolóxica, un deles nas dependencias do Departamento de Persoal, quedando a cargo da súa custodia o devandito funcionario, e o outro na Secretaría do concello, cumpríndose deste xeito a finalidade para a que se crea o ficheiro.

Artigo 6. As incidencias que poidan xurdir no cumprimento do horario establecido faranse constar informaticamente no programa de control e por escrito nun parte de incidencias, no que constaran os seguintes datos:

- Nome e apelidos do empregado público.
- Posto que desenvolve.
- Causa pola que solicita permiso para ausentarse: asuntos propios, vacacións, asistencia sanitaria, outros.
- Datas nas que se prevé a incidencia.
- Sinatura do solicitante e do alcalde.

O parte de incidencias, unha vez asinado polo alcalde tomando coñecemento da incidencia, seralle remitido ao Departamento de Persoal para o seu arquivo, e a copia seralle entregada ao empregado público afectado pola incidencia.

Artigo 7. A finalidade exclusiva da verificación da identidade no control do cumprimento do horario da xornada laboral establecido, tanto para o persoal funcionario como para o persoal laboral que ten o seu centro de traballo nos diferentes edificios municipais do Concello do Grove, axustarase aos horarios de traballo establecidos polo Goberno local, tras a oportuna negociación cos representantes legais do traballadores, en beneficio do cumprimento efectivo da xornada laboral ordinaria descrito no Acordo regulador para o persoal funcionario e no Convenio colectivo para o persoal laboral asinados no ano 2006; así como o previsto na lexislación vixente.

Artigo 8. De conformidade co disposto no artigo 20.1 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, o presente regulamento deberá ser aprobado polo Pleno da corporación municipal e publicado no Boletín Oficial da Provincia, polo que a súa tramitación se axustará ao disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de bases de réxime local e no capítulo II do título V e capítulo IV do título IX do Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se desenvolve a Lei orgánica 15/1999.

Segundo dispón a devandita normativa de aplicación, unha vez adoptado o acordo de aprobación inicial polo Pleno da corporación municipal, remitirase un anuncio deste ao Boletín Oficial da Provincia para o inicio do prazo mínimo de 30 días para a presentación de reclamacións e suxestións.

O día en que apareza publicado no boletín o devandito anuncio, remitiráselle unha copia deste e a certificación do acordo adoptado polo Pleno co texto íntegro do presente regulamento á Axencia Española de Protección de Datos, segundo o procedemento establecido no Real decreto 1720/2007.

Transcorridos os prazos que marcan o artigo 49.b) da Lei 7/1985 e o artigo 134.1 do Real decreto 1720/2007, o Pleno resolverá todas as reclamacións ou suxestións presentadas e procederá á súa aprobación definitiva. No caso de non presentarse ningunha reclamación ou suxestión, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional.

Unha vez aprobado definitivamente, remitirase o texto íntegro deste regulamento ao Boletín Oficial da Provincia e entrará en vigor segundo o que dispón o artigo 70.2 da Lei 7/1985.

O Grove 9 de outubro de 2012.—O alcalde, Miguel Ángel Pérez García.

2012009760

* * *

MARÍN

E D I C T O

Asunto: Notificación de iniciación de expediente sancionador

Expte.: 9/2012 – Infracción do Regulamento de venda ambulante

Por non resultar posible practicar a notificación persoal ao interesado no lugar indicado como domicilio, por medio do presente anuncio e conforme ó disposto no artigo 59.4 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, notificase a Rubén Montoya Rosillo, con domicilio en Senen Sobral 19 - 1º - Pontevedra, a Resolución da Alcaldía, de 2 de xullo de 2012, dictada no expediente 9/2012 – Infracción do Regulamento de venda ambulante, tendo de manifesto o citado expediente na Secretaría do Concello durante as horas de oficina.

Vista a acta de denuncia administrativa da Policía Local de fecha 13 de xuño na que se fai constar que por parte de Rubén Montoya Rosillo, con domicilio en Senen Sobral 19 - 1º, Pontevedra, realizáronse os seguintes feitos o día 22 de abril de 2010 no mercadillo que se celebra os xoves: realizar a venda ambulante de artigos de roupa carecendo de licenza municipal na Avenida de Ourense 101, o 13 de