

5.- Garantía Definitiva:

5% del presupuesto de adjudicación, excluido el IVA.

6.- Obtención de documentación e información:

Ayuntamiento de TURRE. (Almería)

Paseo de la Rambla. 04639 TURRE.

Teléfono: 950 47 90 11. Fax: 950 47 93 32.

7.- Presentación de solicitudes de participación:

Los contratistas que deseen participar en la licitación deberán solicitar, dentro del PLAZO DE DIEZ DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante escrito acompañado de la documentación exigida en el pliego de condiciones.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficinas.

9.- Gastos de anuncios:

Con cargo al adjudicatario de la obra.

Turre, 24 de mayo de 2009.

EL ALCALDE, Francisco Ortega Soler.

5455/09

AYUNTAMIENTO DE VERA**E D I C T O**

D. Felix M. López Caparrós, Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vera (Almería).

HACE SABER: De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba la Ley de Haciendas Locales, una vez finalizado el período de información pública de 30 días hábiles de los Acuerdos adoptados por Pleno Corporativo, en sesión ordinaria, de fecha treinta y uno de marzo de dos mil nueve, relativos a la aprobación provisional de Ordenanzas Municipales, sin que se hayan presentado reclamaciones, alegaciones o sugerencias a las mismas, se elevan a definitivas las aprobaciones que hasta entonces eran provisionales sin necesidad de nuevo Acuerdo Plenario.

Por todo lo cual, por el presente, se procede a su publicación íntegra:

PRIMERO.- ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, la cual queda con el siguiente tenor literal:

ANTECEDENTES:

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), adaptó a nuestro ordenamiento jurídico lo dispuesto en la Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de octubre 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, siendo su objetivo, en palabras de la propia Ley, garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal.

El artículo 20 de la citada LOPD, establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente.

A fin de dar cumplimiento al mandato legal citado, respecto de los ficheros de datos de carácter personal gestionados por el Ayuntamiento de Vera, y asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos, se ha de proceder a la supresión así como a la creación de determinados ficheros de datos de carácter personal, en los términos y condiciones fijados legalmente.

Los ficheros que contienen datos de carácter personal del Excmo. Ayuntamiento de Vera a suprimir son los que se relacionan en el Anexo I de la presente norma.

Las bases de datos y ficheros que contienen datos de carácter personal existentes en el Ayuntamiento de Vera y que se crean por esta Ordenanza son los que se relacionan en el Anexo II de la presente norma.

La responsabilidad de los ficheros con datos de carácter personal será del Excmo. Ayuntamiento de Vera (Almería), sito en Plaza Mayor núm.- 1, 04620, Vera (Almería).

ORDENANZA REGULADORA DE FICHEROS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VERA (ALMERÍA).

Artículo 1.-

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, artículo 20, y, a fin de garantizar a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos, el Excmo. Ayuntamiento de Vera (Almería), regula mediante la presente Ordenanza la creación, modificación y supresión de ficheros con datos de carácter personal.

Artículo 2.-

Se suprimen los ficheros con datos de carácter personal que se relacionan en el Anexo I de la presente Ordenanza, en los términos y condiciones fijados en la LOPD. Los responsables de estos ficheros adoptarán las medidas oportunas para el cumplimiento de esta norma.

Artículo 3.-

Las bases de datos y ficheros que contienen datos de carácter personal existentes en el Ayuntamiento de Vera que se crean son los que se relacionan en el Anexo II de la presente norma.

Artículo 4.-

Sin perjuicio de las cesiones de datos que en relación con cada fichero se prevén en el anexo II de la presente norma, los datos incluidos en los mismos podrán ser cedidos en los términos que dispone el artículo 93 de Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y el Real Decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, en los ámbitos del Ministerio de Economía y Hacienda y Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, así como los organismos y entidades de ellos dependientes, para el cumplimiento de las funciones que les encomienda el ordenamiento jurídico y versen sobre competencias y materias similares.

También podrán ser cedidos al Instituto Nacional de Estadística para el desempeño de las funciones que le atribuye el artículo 26 de la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública; a los servicios estadísticos de los departamentos ministeriales para las funciones que les atribuye el artículo 33 de la misma ley, y a los servicios estadísticos de las Comunidades Autónomas en las condiciones que fija el artículo 40, apartados 2 y 3, de la Ley de la Función Estadística Pública.

De igual forma, los datos incluidos en los ficheros podrán ser cedidos, con carácter general, cuando fuere exigido por disposición legal, o, en su caso, por resolución judicial o administrativa, o cuando se refiera a las partes de un contrato o precontrato relativo a una relación negocial, laboral o administrativa existente entre la entidad y los afectados.

Archivo 5.-

La responsabilidad sobre los ficheros corresponderá al Ayuntamiento de Vera, titular de las competencias de administración y gobierno del mismo, Área de Secretaría General de la Corporación, a la cual deberán dirigirse los interesados para hacer efectivos sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, conforme establece el artículo 5 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante RLOPD).

Artículo 6.-

Los ficheros regulados en la presente norma se ajustarán a las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se desarrolla el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

Disposición Final Única.-

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo su vigencia hasta su derogación o modificación.

ANEXO I.- Supresión de ficheros.

Se suprimen los siguientes ficheros, responsabilidad del Ayuntamiento de Vera, indicándose en la siguiente tabla el destino de los datos que contienen:

- Fichero denominado "Terceros":

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Vera.

Destino de los datos: Sustitución. Pasa a formar parte del fichero "Gestión Tributaria y Recaudación".

- Fichero denominado "Usuarios"

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Vera.

Destino de los datos: El Ayuntamiento ya no realiza gestión de usuarios. Los datos son gestionados por la Diputación Provincial de Almería, que ofrece un servicio centralizado a toda la provincia.

- Fichero denominado "Sujetos Pasivos":

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Vera.

Destino de los datos: Sustitución. Pasa a formar parte del fichero "Gestión Tributaria y Recaudación".

- Fichero denominado "Terceros económicos":

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Vera.

Destino de los datos: Sustitución. Pasa a formar parte del fichero "Gestión Económica y Contable".

- Fichero denominado "Interesados":

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Vera.

Destino de los datos: Sustitución. Pasa a formar parte del fichero "Registro de Entrada y Salida".

- Fichero denominado "Personal":

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Vera.

Destino de los datos: Sustitución. Pasa a formar parte del fichero "Gestión de Nómina y Personal".

- Fichero denominado "Infractores":

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Vera.

Destino de los datos: Sustitución. Pasa a formar parte del fichero "Policía Local".

- Fichero denominado "Padrón Municipal de Habitantes":

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Vera.

Destino de los datos: Sustitución. Pasa a formar parte del fichero "Padrón de Habitantes".

- Fichero denominado "Mozos"

Responsable del fichero: Ayuntamiento de Vera.

Destino de los datos: El servicio militar ha dejado de ser obligatorio. Los datos se conservan en el archivo.

ANEXO II.- Creación de ficheros.

Se crean los siguientes ficheros:

1. Fichero denominado "Padrón de Habitantes":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión del Padrón Municipal de Habitantes, obtención de certificados, realización de estadísticas y elaboración del Censo Electoral.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas censadas en el término municipal.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal; administraciones públicas.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

—Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, teléfono.

Datos de características personales.

Datos académicos y profesionales.

5. Sistema de tratamiento: Automatizado

6. Cesiones de datos: Al Instituto Nacional de Estadística, Oficina del Censo Electoral, otros municipios en caso de cambio de domicilio, y demás organismos obligados por ley, de conformidad con la Ley de Bases de Régimen Local. A la Jefatura Provincial de Tráfico, con autorización.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

2. Fichero denominado "Gestión Tributaria y Recaudación":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión tributaria y de recaudación, emisión de certificados y remisión al Servicio Provincial de recaudación para gestión del cobro.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Todas las personas que resulten contribuyentes por algún concepto al municipio.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante; registros públicos; entidad privada; administraciones públicas.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

—Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal, teléfono, administrador, representante.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos de información comercial.

Datos económico-financieros.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Automatizado

6. Cesiones de datos:

a) Servicio Provincial de Recaudación (RDL 2/2004. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales).

b) Se prevé la cesión a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y otras Administraciones públicas con competencia en materia tributaria.

c) Se prevé la cesión de los datos existentes en el presente fichero a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos tuvieren establecido un sistema de pago a través de dichas instituciones.

d) Catastro para la actualización del censo. Colegio Notarial para plusvalías.

f) Organismos oficiales obligados por la LBRL

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel medio.

3. Fichero denominado "Gestión Económica y Contable":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión económica y contable del Ayuntamiento, con el fin de fiscalizar los ingresos y gastos del mismo, y permitir la realización de los pagos correspondientes. Servirá además para la gestión de la facturación y la gestión fiscal.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Serán las personas físicas o jurídicas que tengan relaciones económicas con el Ayuntamiento.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal; fuentes accesibles al público; registros públicos; entidad privada; administraciones públicas.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

—Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono, fax, representante.

Datos de detalle de empleo.

Datos de información comercial.

Datos económico-financieros y de seguros.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Automatizado

6. Cesiones de datos:

a) Se prevé la cesión de los datos existentes en el presente fichero a los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en los que la persona o colectivos tuvieren establecido un sistema de cobro o pago a través de dichas instituciones, debiendo referirse única y exclusivamente dicha cesión a los datos estrictamente imprescindibles para proceder al abono de los gastos pertinentes.

b) Organismos oficiales (Tribunal de Cuentas, Agencia Estatal de Administración Tributaria) con competencias fiscalizadoras sobre la gestión económica y contable del Ayuntamiento, en virtud de la Ley General Tributaria (58/2003).

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel medio.

4. Fichero denominado "Gestión de nómina y personal":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión de nóminas, seguros sociales y contratación del personal al servicio del Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personal funcionario o laboral al servicio del Ayuntamiento.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal; administraciones públicas.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

—Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical, bajas por enfermedad y minusvalías (con consentimiento del afectado).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, número de registro personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección postal y de correo electrónico, teléfono, imagen, firma electrónica.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: infracciones administrativas en virtud del art. 152.1 del RDLeg 781/86 Texto Refundido de las

Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.

Datos académicos y profesionales.

Datos de detalle de empleo.

Datos económico-financieros y de seguros.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Automatizado

6. Cesiones de datos:

a) A los bancos o entidades financieras en aquellos supuestos en que los afectados tuvieran establecido un sistema de pago o retribución a través de dichas instituciones.

b) A la Tesorería General de la Seguridad Social, en virtud del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, a efectos recaudatorios.

c) A la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en virtud de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

d) A otras Administraciones públicas con competencias fiscalizadoras sobre la actividad económica de la entidad.

e) Servicio Andaluz de Empleo.

f) Registro Central de Personal (Ley 30/84 de Reforma de la Función pública)

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel alto.

5. Fichero denominado "Registro de Entrada y Salida":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión de las entradas y salidas de documentos o envíos con destino u origen en el Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas vinculadas con el Ayuntamiento a través de la presentación o recepción de documentos y envíos.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal; administraciones públicas.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

—Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica de este fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, firma electrónica, fecha y objeto del escrito, cargo.

5. Sistema de tratamiento: Automatizado

6. Cesiones de datos: Se prevén cesiones de los datos personales contenidos en este fichero a otras Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma en virtud de la Ley 6/1983 de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma. Organismos de la Administración General.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

6. Fichero denominado "Policía Local":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: La finalidad del fichero es llevar la gestión de los servicios de la policía local.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Agentes de policía. Ciudadanos que solicitan la intervención de la policía local o los contactados mediante actuación de la misma.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante; fuentes accesibles al público; registros públicos; entidad privada; administraciones públicas.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

—Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: Datos de salud (Ley 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección postal y de correo electrónico, teléfono, firma/huella digitalizada, imagen/voz, marcas físicas.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: infracciones administrativas en virtud de la Ley 2/86 de fuerzas y cuerpos de seguridad.

Datos académicos y profesionales.

Datos de detalles de empleo.

Datos de información comercial.

Datos económico-financieros y de seguros.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

6. Cesiones de datos: A los órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten. Compañías de seguros que acrediten la condición de interesadas representando a sus asegurados, según la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel alto.

7. Fichero denominado "Gestión Disciplina Urbanística":

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión y control de la disciplina urbanística del municipio.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas implicadas en un expediente de disciplina urbanística.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado

o su representante; registros públicos; administraciones públicas.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

—Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas: infracciones administrativas en virtud de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Datos de detalle de empleo.

Datos de información comercial.

Datos económico-financieros y de seguros.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

6. Cesiones de datos: A los órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten, según la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Interesados legítimos.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel medio.

8. Fichero denominado “Gestión de Actividades Deportivas”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión de la prestación de servicios municipales relacionados con el deporte.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Solicitantes y participantes de actividades deportivas a través de servicios del Ayuntamiento.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante; registros públicos; entidad privada; administraciones públicas.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

—Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

Datos especialmente protegidos: Salud (con consentimiento del afectado).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono, imagen.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos económico-financieros y de seguros.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: No automatizado

6. Cesiones de datos:

a) Dirección General de Deportes, administraciones gestoras de actividades, Federaciones deportivas, aseguradoras deportivas, en virtud de la Ley 6/98 del Deporte de Andalucía.

b) Empresas privadas organizadoras de actividades, con consentimiento del afectado.

c) Los datos de los campeones podrán ser cedidos a los medios de comunicación con consentimiento del afectado.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel alto.

9. Fichero denominado “Gestión de Actividades Culturales”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión de la prestación de servicios municipales relacionados con la cultura.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Participantes en actividades artísticas y culturales del Ayuntamiento.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante; entidad privada; administraciones públicas.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

—Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono, fax.

Datos académicos y profesionales.

Datos de información comercial.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

6. Cesiones de datos: Los datos se cederán a empresas organizadoras de eventos con consentimiento del afectado

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

10. Fichero denominado “Registro de Animales”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión del Registro de animales domésticos y peligrosos del municipio.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Propietarios de animales domésticos y peligrosos residentes en el municipio.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios.

—Soporte: Soporte papel.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico. Otros: Teléfono de contacto; Edad; Datos del animal.

5. Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

6. Cesiones de datos:

a) Registro Central de la Comunidad Autónoma, en virtud de la Ley 11/2003 de protección de los animales (Decreto 92/2005 por el que se regulan la identificación y los registros de determinados animales de compañía en la Comunidad Autónoma de Andalucía).

b) Autoridades administrativas o judiciales competentes en caso de incidente

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

11. Fichero denominado “Cementerio Municipal”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión de los servicios de cementerios municipales.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Vecinos solicitantes de servicios de cementerios municipales; titulares de contratos.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios.

—Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, datos del difunto.

Datos de características personales.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

6. Cesiones de datos: No se prevén.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

12. Fichero denominado “Agenda Institucional”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: La finalidad del fichero es realizar la convocatoria de actos y relaciones institucionales y de protocolo del Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Autoridades y representantes de Administraciones Públicas, Entidades públicas y privadas que se hayan relacionado con el Ayuntamiento.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante; fuentes accesibles al público;

registros públicos; entidad privada; administraciones públicas.

—Procedimiento: Entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

—Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono, fax, tratamiento.

Datos de detalles de empleo.

Datos de información comercial.

5. Sistema de tratamiento: Automatizado

6. Cesiones de datos: No se prevén.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico

13. Fichero denominado “Gestión de la Biblioteca”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión de préstamos de la biblioteca.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Lectores y usuarios del servicio de préstamos.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

—Procedimiento: Formularios; transmisión electrónica de datos.

—Soporte: Soporte papel; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

6. Cesiones de datos y transferencias internacionales: A la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía, en virtud de la Orden de 24 de septiembre de 2001, por la que se regula el acceso, servicios y servicio de préstamo de las bibliotecas de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

14. Fichero denominado “Gestión del Archivo”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión y depósito permanente de documentos y archivos de la Entidad y control de los accesos a la información por parte de investigadores e interesados.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas cuyos datos se recojan en los archivos históricos de la Entidad.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante; registros públicos; administraciones públicas.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

—Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono. Referencia acceso, reseña de los documentos históricos.

Datos de circunstancias sociales.

5. Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

6. Cesiones de datos: Los datos de las personas cuyos datos se recogen en los archivos históricos serán cedidos a los interesados e investigadores para su estudio en virtud de la Ley 16/85 Reguladora del Patrimonio Histórico Español.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

15. Fichero denominado “Gestión de Expedientes”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión y tramitación de expedientes.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Personas implicadas en el expediente.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante; registros públicos; administraciones públicas.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

—Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono.

Datos de circunstancias sociales.

Datos de información comercial.

Datos económico-financieros y de seguros.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

6. Cesiones de datos: Administraciones o entidades obligadas por ley. Interesados legítimos.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

16. Fichero denominado “Gestión Oficina de Turismo”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión de los servicios de la Oficina de Turismo del Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Visitantes del municipio que solicitan información. Ciudadanos.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal; entidad privada; administraciones públicas.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

—Soporte: Soporte papel; soporte informático; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos de información comercial.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Automatizado

6. Cesiones de datos: No se prevén.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

17. Fichero denominado “Gestión Centro Información Mujer”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión de los servicios y actividades desarrolladas por el Centro de información a la Mujer del Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Mujeres que acuden al Centro de información a la Mujer.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante; entidad privada; administraciones públicas.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios.

—Soporte: Soporte papel.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: salud, vida sexual, datos de violencia de género (con consentimiento del afectado).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos académicos y profesionales.

Datos de detalle de empleo.

Datos de información comercial.

Datos económico-financieros.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

6. Cesiones de datos: Dirección General del Instituto Andaluz de la Mujer por ejercer idénticas competencias. Otras administraciones cuando una disposición jurídica lo prevea.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel alto.

18. Fichero denominado “Gestión Centro Información Juvenil”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión de los servicios y actividades desarrolladas por el Centro de información juvenil del Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Jóvenes solicitantes de información y participantes en actividades organizadas por el Centro de información juvenil.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal; entidad privada; administraciones públicas.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

—Soporte: Soporte papel; soporte informático; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono.

Datos de características personales.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

6. Cesiones de datos: Empresas aseguradoras y entidades organizadoras de actividades, con consentimiento del afectado. Administraciones obligadas por ley.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

19. Fichero denominado “Gestión Servicio Inmigración”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión de los servicios prestados por el Servicio de Inmigración del Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Inmigrantes.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios.

—Soporte: Soporte papel; soporte informático.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono.

Datos de características personales.

Datos académicos y profesionales.

Datos de detalle de empleo.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

6. Cesiones de datos: Administraciones o entidades obligadas por ley.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

20. Fichero denominado “Gestión Servicios Sociales Municipales”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión de los servicios y actividades desarrolladas por los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Usuarios que acuden a los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante; entidad privada; administraciones públicas.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios.

—Soporte: Soporte papel.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos especialmente protegidos: salud (con consentimiento del afectado).

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono.

Datos de características personales.

Datos de circunstancias sociales.

Datos académicos y profesionales.

Datos de detalle de empleo.

Datos de información comercial.

Datos económico-financieros.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: No automatizado

6. Cesiones de datos: Otras administraciones cuando una disposición jurídica lo prevea.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel alto.

21. Fichero denominado “Gestión del Museo”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión del museo del Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Profesionales y aficionados colaboradores en las exposiciones del museo.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal; entidad privada; administraciones públicas.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

—Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono.

Datos de información comercial.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Automatizado

6. Cesiones de datos: No se prevén.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

22. Fichero denominado “Gestión de Festejos”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión y control de festejos organizados por el Ayuntamiento.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Voluntarios que participan en la organización de festejos del Ayuntamiento.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal; entidad privada; administraciones públicas.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; transmisión electrónica de datos.

—Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero: La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo es la siguiente:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, dirección postal y de correo electrónico, teléfono, fax.

Datos de información comercial.

5. Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

6. Cesiones de datos: No se prevén

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

23. Fichero denominado “Gestión Oficina del Catastro”:

1. Finalidad y usos previstos del fichero: Este fichero tiene como finalidad la gestión de la Oficina del Catastro Municipal.

2. Personas o colectivos origen de los datos: Propietarios de bienes inmuebles del municipio.

3. Procedencia y procedimiento de recogida:

—Procedencia: El propio interesado o su representante legal; otras personas físicas distintas del afectado o su representante; registros públicos; administraciones públicas.

—Procedimiento: Encuestas o entrevistas; formularios; transmisión electrónica de datos.

—Soporte: Soporte papel; soporte informático/magnético; vía telemática.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal contenidos en el mismo:

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección postal y de correo electrónico, teléfono,

Datos económico-financieros y de seguros.

Datos de transacciones.

5. Sistema de tratamiento: Automatizado

6. Cesiones de datos: Administraciones o entidades obligadas por Ley.

7. Transferencias internacionales: No se prevén.

8. Órgano responsable: Ayuntamiento de Vera.

9. Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos: Secretaría General.

10. Medidas de seguridad: Nivel básico.

SEGUNDO.- MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LAS TASAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO, SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DEL AGUA EN LA ZONA COSTERA, la cual queda del siguiente tenor literal:

(VER ANEXO I)

TERCERO.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS TASAS DEL SERVICIO PÚBLICO DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ESTACIONAMIENTO EN VÍAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE VERA, la cual queda del siguiente tenor literal:

Artículo 5: Cuantía:

(VER ANEXO II- No se verá modificado en su articulado al no superar un incremento de las tarifas, una vez realizada la subida establecida y aplicados los redondeos correspondientes. Estas nuevas cuantías, a tener en cuenta, no obstante para la subida del año nuevo, serán las previstas en el cuadro adjunto)

Artículo 8: Minusválidos.

“Los minusválidos así como las personas con movilidad reducida acreditada podrán acceder a la obtención de una tarjeta especial que les permita el estacionamiento en las zonas de estacionamiento regulado, estando exentos del pago de las tasas (Artículo 5 de la Ordenanza Reguladora).

El procedimiento de concesión de la tarjeta, será el siguiente:

Cumplimentar una solicitud que les será facilitada en las oficinas de Información Municipal, adjuntando a la misma:

Fotocopia compulsada de:

- Documento Nacional de Identidad.

- Carnet de Conducir.

- Permiso de circulación del Vehículo para el que se solicita la tarjeta.

- Certificado expedido por I.A.S.S., minusvalía superior al 33%, y copia de la tarjeta de aparcamiento de vehículos para personas con movilidad reducida otorgada por la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, en vigor.

- Certificado de empadronamiento en la Ciudad de Vera.

- Recibo del abono del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

Una vez aprobada la concesión de la tarjeta por el Ayuntamiento, se facilitará al interesado a través de los Servicios administrativos de la Corporación.

CUARTO.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA (REGLAMENTO) REGULADORA DEL SERVICIO PÚBLICO Y CONTROL DE ESTACIONAMIENTO EN VÍAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE VERA, la cual queda del siguiente tenor literal:

Artículo 2: Zonas de Utilización:

Las zonas/ calles de la ciudad de Vera en las que se establecerá este Servicio son las siguientes:

Se añaden dos nuevos apartados:

- El margen izquierdo de la C/Concordia (Tramo entre las C7 Del Mar y San Cleofás).
- Ambos lados de la C/ Carlos Cano (Tramo entre C/ Del Mar y San Cleofás).

Lo que se hace público para general conocimiento y para su entrada en vigor, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Vera (Almería), a 27 de mayo de 2009.

EL ALCALDE- PRESIDENTE, Félix M. López Caparrós.

ANEXO I

TARIFAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA EN 2009 POR CODEUR, S.A. TARIFAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA (IVA NO INCLUIDO)

CUOTA FIJA MENSUAL	Importes Mensuales								
	13	20	25	30	40	50	65	80	100
Calibre contador (mm)									
Doméstica (euros)	4,15	9,35	14,61	21,05	37,41	58,46	98,79	149,64	233,82
Industrial / comercial/ obras (euros)	4,57	10,30	16,10	23,18	41,22	64,40	108,83	164,85	257,59
Ganadera (euros)	4,57	10,30	16,10	23,18	41,22	64,40	108,83	164,85	257,59
En Alta (euros)	4,57	10,30	16,10	23,18	41,22	64,40	108,83	164,85	257,59
Institucional (euros)	4,15	9,35	14,61	21,05	37,41	58,46	98,79	149,64	233,82

CUOTA VARIABLE MENSUAL

Tarifa/Bloque	m3	Importe por m3 (IVA no incluido)
Tarifa Doméstica		
Bloque I	Hasta 10 m3	0,5405 euros
Bloque II	De 11 a 15 m3	1,1048 euros
Bloque III	Más de 15 m3	1,7635 euros
Tarifa Industrial / comercial / obras		
Bloque I	Hasta 10 m3	0,8077 euros
Bloque II	Más de 10 m3	1,1401 euros
Tarifa Ganadera		
Bloque I	Todo el consumo	0,7724 euros
Tarifa En Alta		
Bloque I	Todo el consumo	0,9536 euros
Tarifa Institucional		
Bloque I	Todo el consumo	0,5405 euros

Suministros sin contador, sin lectura y sin histórico de lecturas

Importe mensual (IVA no incluido)

Doméstica: 7,54 euros
Industrial / comercial / obras 19,85 euros

Bocas de Incendio

Importe mensual (IVA no incluido)

16,00 euros

Derechos de Acometida y extensión (IVA no incluido)

Se calculan según lo estipulado en el RSDA, con arreglo a la siguiente expresión:

$$C = A \times d + B \times q$$

En la que:

“d” es el diámetro nominal en milímetros de la acometida que corresponda ejecutar en virtud del caudal total instalado o a instalar en el inmueble, local o finca para el que se solicita, y de acuerdo con cuanto al efecto determinan Las Normas Básicas para Instalaciones Interiores de Suministro de Agua.

“q” es el caudal total instalado o a instalar, en l/sg, en el inmueble, local o finca para el que se solicita la acometida, entendiéndose por tal la suma de los caudales instalados en cada suministro.

“A” y “B” son parámetros cuyos valores se determinan anualmente por las Compañías Suministradoras, sometándose a la aprobación de los Organismos competentes

El precio vigente de los términos A y B son los siguientes:

Término A: 11,09 euros

Término B: 412,65 euros

DERECHOS DE CONTRATACIÓN ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUA

Calibre de Contador	Cuota Contratación	Acometida saneamiento			Total Contratación
		IVA 16%	fianzas		
13	37,190 euros	99,980 euros	21,947 euros	48,62 euros	207,74 euros
20	62,460 euros	99,980 euros	25,990 euros	195,03 euros	383,46 euros
25	80,510 euros	99,980 euros	28,878 euros	380,92 euros	590,29 euros
30	98,560 euros	99,980 euros	31,766 euros	658,22 euros	888,53 euros
40	134,660 euros	99,980 euros	37,542 euros	658,22 euros	930,40 euros
50	170,760 euros	99,980 euros	43,318 euros	658,22 euros	972,28 euros
65	224,910 euros	99,980 euros	51,982 euros	658,22 euros	1.035,09 euros
80	279,060 euros	99,980 euros	60,646 euros	658,22 euros	1.097,91 euros
100	351,260 euros	99,980 euros	72,198 euros	658,22 euros	1.181,66 euros

DERECHOS DE RECONEXIÓN

Igual a la cuota de contratación, vigente en el momento de la reconexión (incluyendo IVA)

VERIFICACIÓN DE CONTADORES: 47,63 EUROS (IVA no incluido)

Se facturará por este concepto esa cantidad fija, siempre que la verificación demuestre el correcto funcionamiento del aparato de medida

TARIFAS DE SANEAMIENTO - ALCANTARILLADO (IVA NO INCLUIDO)

Calibre contador (mm)	13	20	25	30	40	50	65	80	100
Cuota Fija mensual (euros)	1,057	1,849	2,515	3,371	5,885	8,400	13,450	20,170	30,261
Cuota Variable por M3 (euros)	0,0317	0,0317	0,0317	0,0317	0,0317	0,0317	0,0317	0,0317	0,0317

Fincas y locales que no cuenten con agua suministrada por CODEUR (IVA no incluido)

Descripción	importe Mensual
Fincas de uso residencial	4,73 euros
Fincas de uso industrial / comercial	5,96 euros
Fincas de uso hotelero	5,96 euros

(2 habitaciones = 1 vivienda)

(Las cuotas fijas de saneamiento y depuración se suman a este importe que equivale al consumo variable desconocido)

TARIFAS DE DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES (IVA NO INCLUIDO)

Calibre contador (mm)	13	20	25	30	40	50	65	80	100
Cuota Fija mensual (euros)	2,113	2,906	3,571	4,427	6,942	9,456	14,507	21,227	31,317
Cuota Variable por M3 (euros)	0,2411	0,2411	0,2411	0,2411	0,2411	0,2411	0,2411	0,2411	0,2411

ANEXO II- ORDENANZA REGULADORA DE TASAS DEL SERVICIO PÚBLICO DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL ESTACIONAMIENTO EN VIAS URBANAS

CUADRO DE TARIFAS PARA EL AÑO 2.009

(IPC de referencia: IPC General del Estado año 2008: 1,4 %)

		Tarifas Resultantes de actualización	Ajuste a la fracción de 5 céntimos de euro
Tarifa	1º hora	0,507	0,50
General	2ª hora	0,608	0,60
Tarifa mínima		0,304	0,30
Post-pago exceso de tiempo		1,900	1,90
Post-pago carecer o no visible		4,150	4,15