

**DON DANIEL ESPADA GARRIDO
DON NARCISO MURO MURO
DON DAVID MURO PESO
DON JUAN PABLO CHÁVARRI MURO
DON EMILIO LUZURIAGA LARREINA**

En la villa de Lapuebla, a 15 de marzo de 2012, se reúnen en el Salón de actos de la Casa Consistorial los señores concejales al margen reseñados, bajo la presidencia del señor Alcalde, cumpliendo lo previsto en el art.38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Corporaciones Locales, al objeto de celebrar sesión extraordinaria en primera convocatoria, para la que previamente habían sido citados para este día a las nueve horas treinta minutos.

Preside el Sr. Alcalde **Don DANIEL ESPADA GARRIDO** y asiste el Secretario **Don Fernando GÓMEZ CRUZADO MARTÍNEZ**.

Declarado abierto el acto público por la presidencia y comprobada la asistencia del número de concejales suficientes para la válida constitución del Pleno, se procedió a tratar los asuntos que componen el orden del día.

1.- ACTA CORRESPONDIENTE AL PLENO CELEBRADO EL DÍA 29 DE DICIEMBRE DE 2011

Es aprobada por unanimidad el acta de la sesión celebrada por el Pleno municipal el día 29 de diciembre de 2011.

2.- RESOLUCIONES DE ALCALDÍA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 01/2012

Vista la solicitud de **DIEGO REINARES MEDRANO**, para cambiar portón de la bodega sita en Travesía de Elciego nº3, parcela 223 del polígono 3.

HE RESUELTO:

Conceder licencia de obras a **DIEGO REINARES MEDRANO**, para para

cambiar portón de la bodega sita en Travesía de Elciego nº3, parcela 223 del polígono 3.

- Se cumplirá lo establecido por la normativa vigente en cuanto a Seguridad y Salud en el trabajo.

- Conforme a las Normas vigentes, se comunicará a los servicios técnicos municipales que la obra ha terminado para que se efectúe la visita de comprobación municipal.

PRESUPUESTO ESTIMADO: 2.182,04 €. ICIO PROVISIONAL: 106,40 €
Lapuebla de Labarca, 5 de enero del 2012.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 02/2012

Con fecha 11 de enero de 2012, el Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca, tiene conocimiento de que:

HJAIBA BENT MOHAMED SALEM

BAD ISLEM FADEL

AHMED BAD ISLEM

ISLEM BAD ISLEM

AILAMU BAD ISLEM

no residen en Lapuebla de Labarca.

HE RESUELTO

1º. - Proceder a dar de baja de Oficio en el Padrón Municipal a los siguientes habitantes:

HJAIBA BENT MOHAMED SALEM con documento X3629929V

BAD ISLEM FADEL con documento X3599527G

AHMED BAD ISLEM con documento X9372538S

ISLEM BAD ISLEM con documento 71039555F

AILAMU BAD ISLEM con documento Y1951686N

En Lapuebla de Labarca a 13 de enero del 2012.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 03/2012

Vista la solicitud de **AGUSTÍN POLO FUERTES**, para sustitución de muro de contención en parcela 644 A del polígono 2.

HE RESUELTO:

Conceder licencia de obras **AGUSTÍN POLO FUERTES**, para sustitución de muro de contención en parcela 644 A del pol. 2.

- Las obras no supondrán un incremento del valor de expropiación en el momento de actuación de la Administración.

- Se cumplirá lo establecido por la normativa vigente en cuanto a Seguridad y Salud en el trabajo.

- Conforme al art. 40 de las Normas vigentes, se comunicará a los servicios técnicos municipales que la obra ha terminado para que se efectúe la visita de comprobación municipal.

- PRESUPUESTO: 70.300 €. - ICIO PROVISIONAL: 2.812 €.

Lapuebla de Labarca, 15 de febrero del 2012.

3.- PADRONES FISCALES DEL EJERCICIO 2.012.

Dada cuenta de los padrones fiscales siguientes:

- Impuesto de circulación de vehículos 2.012
- Tasa de entrada de vehículos a través de las aceras 2.012

La Corporación, por unanimidad, ACUERDA:

1.- Aprobar el padrón fiscal presentados en todos sus términos.

2.- Exponer al público el presente acuerdo y el expediente tramitado al efecto en el B.O.T.H.A. durante el plazo de 15 días, al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas

4.- PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL, EJERCICIO DE 2.012

El asunto queda sobre la mesa para tratarlo en la próxima sesión.

5.- CUARTA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO EN EL CAMINO DE LOS DEPÓSITOS. PROPUESTA DE APROBACIÓN INICIAL.

Dada cuenta del expediente que se tramita para la modificación de las Normas Subsidiarias y Complementarias de Planeamiento de Lapuebla de Labarca promovidas por inversiones y servicios Arrasate, cuyo proyecto ha sido redactado por el arquitecto Don Francisco Javier Solozábal Ruiz

Sometida la propuesta a deliberación, la Corporación, con la mayoría prevista en el Art. 47.3 de la Ley 7/85, por unanimidad, acuerda:

1) Aprobar con carácter inicial la modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Lapuebla de Labarca redactada por Don Francisco Javier Solozábal Ruiz.

2) Someter a información pública por plazo de un mes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el B.O.T.H.A. y en uno de los periódicos de mayor tirada del Territorio, durante el cual quedará el expediente a disposición de quien quiera examinarlo, pudiendo deducir las alegaciones pertinentes.

3) Facultar al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación para

dictar las resoluciones necesarias en orden a la ejecución de este acuerdo.

6.- AGENCIA VASCA DE PROTECCION DE DATOS. ACUERDO DE CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal de los que sean titulares las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente, estableciendo dicho artículo el contenido básico de dicha disposición.

El artículo 18 de la Ley del Parlamento Vasco 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos (LAVPD) crea el Registro de Protección de Datos y establece que serán objeto de inscripción en el mismo los ficheros comprendidos dentro del ámbito de aplicación de dicha Ley.

El artículo 2 del Decreto 308/2005, de 18 de octubre, por el que se desarrolla la Ley del Parlamento Vasco 2/2004, establece que los Entes públicos de la Comunidad Autónoma del País Vasco notificarán a la Agencia Vasca de Protección de Datos (AVPD) toda creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal, para su inscripción en el Registro de Protección de Datos, mediante el traslado de la disposición o acuerdo a través del modelo normalizado aprobado por Resolución de 21 de julio de 2005, del Director de la AVPD (BOPV 165, de 31 de agosto de 2005).

La Corporación, por unanimidad, ACUERDA:

Primero: Proceder a la declaración de los ficheros con datos de carácter personal existentes en el Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca y de adecuarlos a la realidad actual de las estructuras administrativas y operativas existentes, según lo dispuesto por la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

1.- Ámbito de aplicación

Mediante la presente Disposición se regulan los ficheros de datos de carácter personal gestionados por el Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca.

2.- Supresión de ficheros de datos de carácter personal existentes

Se suprimen los siguientes ficheros de datos personales, para la creación posterior de los nuevos ficheros actualizados:

1. Padrón, 2. Contabilidad., 3. Contribuyentes, 4. Registro
Motivo: Reorganización de ficheros de la entidad. Destino de los datos: nuevas declaraciones de ficheros.

3.- Creación de ficheros de datos de carácter personal

Se crean los siguientes ficheros de datos personales, cuyos detalles se recogen en el Anexo correspondiente:

1. Padrón de habitantes, 2. Gestión de personal, 3. Gestión económica y contable, 4. Registro de Entradas y Salidas, 5. Expedientes administrativos, 6. Gestión fiscal, tributaria y recaudación, 7. Usuarios de Servicios Municipales, 8. Animales peligrosos, 9. Registro de intereses, 10. Prestación de Servicios Sociales

Segundo.- La presente Disposición se publicará en el BOTA y se notificará a la Agencia Vasca de Protección de Datos, mediante el procedimiento normalizado establecido al efecto, con el fin de incluir su inscripción en el Registro de Protección de Datos de la AVPD y su posterior integración en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos.

ANEXO AL ACUERDO DE CREACIÓN DE FICHEROS

1. Padrón de habitantes:

a) Finalidad: Control del censo electoral y emisión de certificados de empadronamiento.

b) Personas o colectivos: Personas físicas empadronadas en el municipio.

c) Recogida de los datos: Formularios y/o entrevistas.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal

e) Estructura básica del fichero: datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono), datos de características personales (fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, estado civil, sexo), datos académicos y profesionales (formación, titulaciones).

f) Cesiones: Nacionales amparadas por ley.

g) Administración Responsable del Fichero: Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca.

h) Ejercicio de derechos: Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca, sito en la calle El Plano 9

i) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

2. Gestión de personal:

a) Finalidad: Gestión y control de las personas que trabajan para el ayuntamiento.

b) Personas o colectivos: Personal que trabaja para el ayuntamiento.

c) Recogida de los datos: Formularios, entrevistas.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero: datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, N° S.S.), datos de características personales (fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, estado civil, sexo, edad, nacionalidad), datos académicos y profesionales (formación, titulaciones, experiencia profesional), datos de detalles del empleo (puesto de trabajo, cuerpo/escala, categoría/ grado), datos económico-financieros (datos bancarios, datos económicos de nómina, deducciones impositivas/impuestos)

f) Cesiones: Nacionales amparadas por ley.

g) Administración Responsable del Fichero: Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca.

h) Ejercicio de derechos: Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca, sito en la calle El Plano 9

i) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

3. Gestión económica y contable:

a) Finalidad: Gestión económica y financiera, contabilidad presupuestaria.

b) Personas o colectivos: Proveedores y terceros.

c) Recogida de los datos: Formularios, transmisión electrónica de datos, otros (facturas, tarjetas de visita).

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero: datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono), datos de información comercial (actividades y negocios), datos económico-financieros (datos bancarios), datos de transacciones (bienes y servicios suministrados por el afectado, transacciones financieras, compensaciones/indemnizaciones).

f) Cesiones: Nacionales amparadas por ley.

g) Administración Responsable del Fichero: Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca

h) Ejercicio de derechos: Ayuntamiento Lapuebla de Labarca, sito en la calle El Plano 9

i) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

4. Registro de Entrada y Salida:

a) Finalidad: Registro y gestión de las entradas y salidas de documentos del ayuntamiento.

b) Personas o colectivos: Personas con relación administrativa con el ayuntamiento.

c) Recogida de los datos: Formularios, transmisión electrónica de datos.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

e) Estructura básica del fichero: datos de carácter

identificativo (nombre y apellidos, DNI, dirección, firma/huella digitalizada), datos de circunstancias sociales (otros: asunto de la entrada/salida).

f) Cesiones: No hay.

g) Administración Responsable del Fichero: Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca

h) Ejercicio de derechos: Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca, sito en la calle El Plano 9

i) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

5. Expedientes administrativos:

a) Finalidad: Gestión y tramitación de los expedientes gestionados por el ayuntamiento.

b) Personas o colectivos: Personas con relación administrativa con el ayuntamiento

c) Recogida de los datos: Formularios.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero: datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, firma/huella digitalizada, imagen), datos de características personales (fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad), datos académicos y profesionales (formación, titulaciones) datos de circunstancias sociales (características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, licencias, permisos, autorizaciones), datos de detalles del empleo (puesto de trabajo, cuerpo/escala, categoría/grado, bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras, compensaciones/ indemnizaciones), datos de información comercial (actividades y negocios, licencias comerciales, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas), datos económico-financieros (ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, datos bancarios, datos deducciones impositivas/impuestos, seguros, subsidios, beneficios), datos de infracciones administrativas.

f) Cesiones: Nacionales amparadas por ley.

g) Administración Responsable del Fichero: Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca.

h) Ejercicio de derechos: Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca, sito en la calle El Plano 9

i) Medidas de seguridad: Nivel Medio.

6. Gestión fiscal, tributaria y recaudación:

a) Finalidad: Gestión tributaria y fiscal y recaudación de tasas e impuestos municipales.

b) Personas o colectivos: Personas con relación económica con el ayuntamiento.

c) Recogida de los datos: Formularios, encuestas, transmisión electrónica de datos.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

e) Estructura básica del fichero: datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, firma/huella digitalizada), datos de circunstancias sociales (características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones, pertenencia a clubes, asociaciones, licencias, permisos, autorizaciones), datos de información comercial (actividades y negocios, licencias comerciales), datos económico-financieros (rentas, bienes patrimoniales, datos bancarios, datos deducciones impositivas/impuestos).

f) Cesiones: Nacionales amparadas por ley.

g) Administración Responsable del Fichero: Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca,

h) Ejercicio de derechos: Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca, sito en la Plaza El Plano 9

i) Medidas de seguridad: Nivel Medio.

7. Usuarios de servicios municipales:

a) Finalidad: Registro y gestión de los datos de los usuarios de los diferentes servicios municipales prestados por el ayuntamiento.

b) Personas o colectivos: Usuarios de los servicios municipales.

c) Recogida de los datos: Formularios, entrevistas.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero: datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, dirección, firma/huella digitalizada)

f) Cesiones: No hay.

g) Administración Responsable del Fichero: Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca.

h) Ejercicio de derechos: Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca Plaza El Plano 9

i) Medidas de seguridad: Nivel Básico.

8. Animales peligrosos:

a) Finalidad: Control de los animales peligrosos del municipio.

b) Personas o colectivos: Personas poseedoras de un animal peligroso.

c) Recogida de los datos: Formularios, entrevistas.

d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero: datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, firma/huella digitalizada), datos de infracciones penales, datos de salud.

- f) Cesiones: Nacionales amparadas por ley.
- g) Administración Responsable del Fichero: Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca
- h) Ejercicio de derechos: Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca, sito en la Plaza El Plano 9.
- i) Medidas de seguridad: Nivel Alto.

9. Registro de intereses:

- a) Finalidad: Registro de los intereses sobre bienes patrimoniales, causas de posible incompatibilidad y actividades de los miembros de la corporación municipal
- b) Personas o colectivos: Alcalde y concejales del ayuntamiento
- c) Recogida de los datos: Formularios y/o entrevistas.
- d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal
- e) Estructura básica del fichero: datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, firma/huella digitalizada), datos de características personales (datos de familia), datos de circunstancias sociales (propiedades, posesiones, licencias, permisos, autorizaciones), datos de detalles del empleo (puesto de trabajo, cuerpo/escala, categoría/grado), datos de información comercial (actividades y negocios, licencias comerciales), datos económico financieros (bienes patrimoniales, datos bancarios).
- f) Cesiones: No hay.
- g) Administración Responsable del Fichero: Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca
- h) Ejercicio de derechos: Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca, sito en la Plaza El Plano 9.
- i) Medidas de seguridad: Nivel Medio.

10. Prestación de Servicios Sociales:

- a) Finalidad: Registro y gestión de los datos de los usuarios de los servicios sociales prestados por el ayuntamiento
- b) Personas o colectivos: Usuarios de los servicios sociales
- c) Recogida de los datos: Formularios y/o entrevistas.
- d) Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal
- e) Estructura básica del fichero: nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, firma/huella digitalizada, datos de estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, datos académicos y profesionales, formación, titulaciones, pertenencia a clubes, asociaciones, puestos de trabajo, ingresos, rentas, datos bancarios, subsidios, beneficios, etnia/raza, religión, salud.
- f) Cesiones: No hay.
- g) Administración Responsable del Fichero: Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca.

h) Ejercicio de derechos: Ayuntamiento de Lapuebla de Labarca, sito en la Plaza El Plano 9.

i) Medidas de seguridad: Nivel Alto."

7.- LICENCIAS URBANÍSTICAS.

Vistas las solicitudes en petición de licencia, conocidos los expedientes junto con los informes emitidos al efecto, el PLENO, tras deliberación y por unanimidad, ACUERDA:

Conceder licencia de obras a los solicitantes que a continuación se relacionan:

OBRAS MENORES

BONIFACIO NÁJERA MURO: Puerta de garaje en c/Mediodía nº9, parcela 140 del polígono 3.

- Se cumplirá lo establecido por la normativa vigente en cuanto a Seguridad y Salud en el trabajo.

- Conforme a las Normas vigentes, se comunicará a los servicios técnicos municipales que la obra ha terminado para que se efectúe la visita de comprobación municipal.

-ICIO PROVISIONAL: 35,50€.

JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ MARTÍNEZ: Agregación-Segregación de 7m² en lonja C del edificio de calle Real 27, parcela 194 del polígono 3.

Se concede sin perjuicio de posibles daños a terceros y salvaguardando el derecho de propiedad.

TASA POR LICENCIA URBANISTICA: 7,48€.

PILAR VITERI SÁNEZ: Arreglos en fachada y cubierta en calle Real nº 20, parcela 198 del polígono 3.

-Se cumplirá lo establecido por la normativa vigente en cuanto a Seguridad y Salud en el trabajo.

- Conforme a las Normas vigentes, se comunicará a los servicios técnicos municipales que la obra ha terminado para que se efectúe la visita de comprobación municipal.

- ICIO PROVISIONAL: 28,50 €.

JESUS FCO. MURO NÁJERA: Solera en calle Bodegas nº65, parcela 559 del polígono 2.

-Se cumplirá lo establecido por la normativa vigente en cuanto

a Seguridad y Salud en el trabajo.

Conforme a las Normas vigentes, se comunicará a los servicios técnicos municipales que la obra ha terminado para que se efectúe la visita de comprobación municipal.

-ICIO PROVISIONAL: 85,50 €.

9.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Ruego N° 1: Don Emilio Luzuriaga Larreina dice que hay que tramitar los expedientes de obra con informe negativo del arquitecto donde la construcción está mal hecha, y solicita se ejecute lo que proceda en base a la Ley y destruir lo que esté mal.

Ruego N° 2: Don Juan Pablo Chávarri Muro lee la siguiente solicitud:

1° La anulación de la cartilla, o cartillas, a nombre de los concejales Don Narciso Muro Muro y Don David Muro Peso

2° La información de todos los movimientos de dichas cartillas.

3° Reintegrar el supuesto dinero en la cuenta del Ayuntamiento.

Pide que se aclarare el asunto de las cartillas, y afirma que no se ha contestado dentro del plazo previsto en la Ley.

Contesta el Alcalde diciendo que falta sólo una cartilla de uno de los bancos y que todo está cuadrado.

Replica Juan Pablo Chávarri afirmando que no se ha contestado el escrito en el que preguntaba si se iban a remunerar a los grupos políticos y concejalías. Finaliza el concejal diciendo que el Alcalde no contesta en los plazos que marca la Ley.

Interviene el Alcalde diciendo que las cantidades que van a cobrar los concejales se aprobarán en el próximo Pleno dentro de los Presupuestos.

Ruego N° 3: Don Emilio Luzuriaga Larreina solicita que los escritos dirigidos al Alcalde, se contesten por escrito en el plazo legal. A lo que añade Juan Pablo Chávarri que solicitó el 2 de febrero las cartillas

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde dio por finalizada la sesión a las, 10 horas 13 minutos de todo lo cual, yo, el Secretario, **certifico.**