

Quedarán sin numerar las entradas accesorias o bajos, como tiendas, garajes, dependencias agrícolas, bodegas y otras, las cuales se entienden que tienen el mismo número que la entrada principal que le corresponde.

Sin embargo, si en una vía urbana existen laterales o traseras de edificios ya numerados en otras vías, como tiendas, garajes u otros, cuyo único acceso sea por dicho lateral o trasera, se numerará el edificio, teniendo dicho número el carácter de accesorio.

Si por la construcción de nuevos edificios u otras causas existen duplicados se añadirá una letra A, B, C, etc., al número común.

Los números pares se colocarán a mano derecha de las calles, mientras que los números impares se colocarán a mano izquierda. En las plazas se seguirá una única numeración, que se comenzará a contar desde el lado derecho del acceso principal.

Los edificios situados en diseminado también deberán estar numerados. Si estuvieran distribuidos a lo largo de caminos, carreteras u otras vías, sería aconsejable que estuvieran numerados de forma análoga a las calles de un núcleo urbano. Por el contrario, si estuvieran totalmente dispersos, deberán tener una numeración correlativa dentro de la entidad.

En general, toda construcción en diseminado debe identificarse por el nombre de su entidad de población, por el de la vía en que puede insertarse y por el número que en ella le pertenece y el número de la serie única asignado en el mismo.

Art. 8.º Rotulación de las vías públicas. — Todas las vías públicas deben ir rotuladas, es decir, deberán estar identificadas. Para ello se colocará una placa que contará con las características de tamaño, color, tipo de letra, color de la letra, etc., que el Ayuntamiento considere más apropiadas para el tipo de vía, en ambos lados de la calle (tanto al principio como al final de la misma); y en el supuesto de que existiera alguna intersección deberá colocarse, asimismo, una placa en al menos una de las esquinas de cada cruce.

En las plazas se colocará en los accesos a la misma, y en un lugar suficientemente visible, en su edificio preeminente.

En las barriadas con calles irregulares, que presenten entrantes o plazoletas respecto de la vía matriz, deben colocarse tantos rótulos de denominación como sea necesario para la perfecta identificación. Cada edificio llevará el rótulo de la vía a la que pertenece.

Art. 9.º Revisión de las numeraciones de las vías públicas. — Cada cinco años se procederá a revisar las numeraciones de las diferentes vías públicas. Al realizar esa revisión numérica se procederá a eliminar los saltos de números y los duplicados, de tal forma que la numeración sea lineal y continuada en cada una de las vías.

Art. 10. Deberes de los ciudadanos. — Los ciudadanos propietarios debe permitir que sean colocadas las placas que identifican las vías públicas en sus propiedades, sin poder quitar dichas placas, aunque tendrán derecho a que el Ayuntamiento las coloque con el menor daño posible sobre las fachadas o lugares de colocación.

Asimismo, deberán soportar las molestias que les sean producidas durante la colocación de las placas.

Los propietarios no podrán ocultar las placas por ningún medio y bajo ningún concepto.

El Ayuntamiento tiene la obligación de colocar en un sitio visible todas las placas y mantenerlas en perfecto estado, de tal forma que todas las calles queden perfectamente rotuladas, lo que permita su identificación exacta.

Las comunidades de propietarios tienen la obligación de mantener la numeración de las viviendas y edificios en un sitio visible, que permita su localización.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el BOPZ, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local en Aragón.

Contra el presente acuerdo cabe recurso potestativo de reposición, ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, y recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio. En caso de interposición de recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presenta del recurso de reposición interpuesto.

Cabañas de Ebro, 16 de diciembre de 2005. — El alcalde, Nicolás Medrano Palacios.

COMARCA CAMPO DE BELCHITE

Núm. 14.122

ANUNCIO relativo a bases de la convocatoria para proveer mediante concurso-oposición una plaza de administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario de la Comarca Campo de Belchite:

1.ª Objeto de la convocatoria. — De conformidad con la oferta de empleo público, aprobada mediante acuerdo del Consejo de la Comarca del Campo de Belchite, se efectúa la presente convocatoria para la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la escala de Administración general, subescala administrativa, a la que se encomendarán, además, las funciones de inspección (entre ellas las de inspector turístico) de esta Comarca. La

plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, nivel 20, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2.ª Condiciones de los aspirantes. — Para tomar parte en este concurso será necesario:

a) Ser español o ciudadano de un país miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

d) Disponer de vehículo y estar en posesión del carné de conducir del tipo B1, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

f) No haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas del Estado, comunidades autónomas o entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.ª Plazo de presentación de solicitudes. — Para poder tomar parte en las pruebas selectivas de la presente convocatoria, los interesados deberán presentar instancia en el Registro General de Entradas de esta Comarca Campo de Belchite, con sede en calle Dieciocho de Julio, 12, de Belchite (Zaragoza), dirigidas a la Presidencia, o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", debiendo hacerse constar expresamente en dicha solicitud que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, acompañada de los siguientes documentos:

1) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

2) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la base segunda.

3) Fotocopia compulsada del carné de conducir.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ y en el "Boletín Oficial de Aragón", si bien los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Corporación.

4.ª Admisión de instancias. — Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, la composición del tribunal y el lugar y fecha de celebración de las pruebas, concediéndose un plazo de diez días, a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para la subsanación de posibles deficiencias por los aspirantes excluidos, publicándose en el BOPZ y en el tablón de anuncios de esta Comarca, siendo esta publicación determinante para el comienzo de los plazos, a efectos de posibles impugnaciones o recursos contra las presentes bases. En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista de admitidos publicada dentro del mencionado plazo, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

5.ª Tribunal calificador. — El tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes: Señor presidente de la Comarca, o miembro en quien delegue, y cinco vocales nombrados por el presidente:

—Un representante de la Diputación General de Aragón, propuesto entre funcionarios por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

—Un funcionario en representación de los sindicatos.

—Otro vocal funcionario designado por la Excm. Diputación Provincial.

—Un funcionario destinado en municipios de la Comarca.

—El secretario de la Comarca, o funcionario en quien delegue, que actuará como secretario del tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, quedando autorizado el mismo para la resolución de todas aquellas incidencias que se produzcan no previstas en la presente convocatoria. El presidente del tribunal coordinará la realización de las pruebas selectivas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. El secretario del tribunal tendrá voz y voto, conforme a la práctica habitual que se desprende de la segunda circular informativa de 2001 del Departamento de Presidencia de la DGA. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.ª Procedimiento de selección: Pruebas selectivas y calificación de méritos. — El presente concurso-oposición se desarrollará mediante la realización de una primera fase, denominada de oposición, consistente en la realización de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio, y una segunda fase, denominada concurso, tal y como se expone a continuación.

La primera fase (denominada oposición), consistirá en la realización de dos ejercicios:

—El primero consistirá en una contestar por escrito, en el tiempo máximo de dos horas, veinte preguntas del programa que figura como anexo de estas bases.

—Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de prueba oral, en la que se valorará la adecuación de los aspirantes al puesto, a través de las preguntas que le formularán los miembros del tribunal.

La puntuación máxima a conseguir por la realización de las anteriores dos pruebas de la fase de oposición será de 10 puntos, debiendo obtenerse al menos 5 puntos para superar cada una de ellas. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal en cada uno de los ejercicios obligatorios será de 0 a 10. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida. Esta fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo pasar a la fase de concurso quien no supere dichas pruebas.

La fase de concurso:

a) Servicios de Administración: Por servicios administrativos prestados en calidad de funcionario o personal laboral en Administraciones públicas: 0,15 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Titulación académica superior a la de Bachiller Superior o Formación Profesional de segundo grado, a razón de: 1 punto por cada diplomatura universitaria y 2 puntos por cada licenciatura universitaria, en los siguientes estudios: Derecho, Económicas, Empresariales o Turismo, hasta un máximo de 2 puntos.

c) Formación I: Por la realización de cursos o seminarios que a juicio del tribunal estén directamente relacionados con las funciones del puesto a cubrir por ser de carácter económico-contable, jurídico, turístico, o informático (ofimática), hasta un máximo de 1 punto, a razón de:

—Hasta 20 horas: 0,05 puntos por curso.

—De 21 a 50 horas: 0,10 puntos por curso.

—De 51 a 100 horas: 0,15 puntos por curso.

—De más de 100 horas: 0,20 puntos por curso.

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmete, debiendo justificarse:

—Los señalados en el apartado a) mediante certificación expedida por la correspondiente Administración Pública competente, junto con un informe de vida laboral o nóminas correspondientes.

—Los señalados en el apartado b) mediante certificación expedida por la correspondiente Administración Pública competente.

—Los señalados en los apartados c) podrán acreditarse mediante fotocopia compulsada de los diplomas, títulos o certificados correspondientes.

El total de puntos a asignar a cada aspirante en la fase de concurso no podrá sobrepasar los 7 puntos en ningún caso. Las calificaciones, tanto de la fase de oposición como de concurso, se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación en el mismo día en que se asignen dichas puntuaciones.

7.^a *Adjudicación y propuesta de nombramientos.* — La plaza se adjudicará al aspirante que, habiendo superado los dos ejercicios de la fase de oposición, alcance la mayor puntuación total, pudiendo esta convocatoria quedar desierta si ninguno de los aspirantes alcanzase las puntuaciones mínimas exigidas, haciéndose público por el tribunal en el tablón de anuncios el resultado final de dicho proceso selectivo con indicación de la relación de aspirantes que han superado las pruebas por orden de puntuación, precisándose como seleccionada el aspirante que mayor puntuación haya obtenido. Posteriormente, el tribunal elevará propuesta de nombramiento de dicho aspirante a la Presidencia del Consejo Comarcal para su nombramiento por la Presidencia. El aspirante propuesto presentará a la Secretaría de la Corporación para su contratación los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos en estas bases, no podrá ser contratado, quedando anulada la propuesta de contratación de dicho aspirante, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición, formulándose propuesta a favor del siguiente de la lista de puntuación. Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado, y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor seleccionado deberá formalizar el contrato en el plazo de veinte días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado la propuesta de selección formulada. En el caso de no formalizar el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

8.^a *Incidencias.* — El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del presente proceso selectivo de oposición.

9.^a *Legislación aplicable.* — Esta convocatoria se rige por las presentes bases; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; texto refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; Ley 23/1989, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.

10.^a A los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la primera.

11.^a La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstos en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Belchite, 1 de diciembre de 2005. — El presidente, Baltasar Yus Gracia

ANEXO

Tema 1. La Constitución española: Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Procedimiento de reforma de la Constitución. El Defensor del Pueblo. Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona.

Tema 3. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El presidente del Gobierno y el Consejo de Ministros.

Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio fiscal.

Tema 6. Organización territorial del Estado en la Constitución.

Tema 7. La Administración Pública en el ordenamiento español I. Administración General del Estado. Administración autonómica. Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 8. La Administración Pública en el ordenamiento español II. Administración Institucional y Administración consultiva.

Tema 9. El sometimiento de la Administración al derecho. Principio de legalidad. Fuentes del Derecho administrativo: especial referencia a la ley y a los reglamentos.

Tema 10. El procedimiento administrativo: La Ley 30/1992, de 26 de noviembre: Principios generales y fases del mismo, iniciación, ordenación, instrucción, terminación.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 12. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 13. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. La responsabilidad de sus autoridades y del personal a su servicio.

Tema 14. La potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador.

Tema 15. El ciudadano y la Administración: derechos de los ciudadanos. Derecho de acceso a archivos y registros. Silencio administrativo y obligación de resolver.

Tema 16. El régimen local español. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Clases de entidades locales.

Tema 17. El municipio I. El término municipal. La población y el empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 18 El municipio II. Organos de gobierno municipales. El alcalde. Los concejales. El Ayuntamiento en Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno. Los tenientes de alcalde. Organos complementarios.

Tema 19. La provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 20. Las comarcas. La organización comarcal y competencias.

Tema 21. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 22. Potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Bandos.

Tema 23. Los bienes de las entidades locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 24. Los contratos administrativos en la esfera local: clases de contratos y procedimientos de contratación.

Tema 25. La función pública local. Organización de la función pública local.

Tema 26. El régimen jurídico del personal funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios.

Tema 27. Las haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 28. Ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 29. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura. Elaboración y aprobación del presupuesto.

Tema 30. Los créditos y sus modificaciones. Liquidación del presupuesto.

Tema 31. El sistema de contabilidad de la entidad local. Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad.

Tema 32. La cuenta general: aspectos básicos de contenido, formación y tramitación.

Tema 33. Las comarcas en la legislación local aragonesa I: Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Tema 34. Las comarcas en la legislación local aragonesa II: Ley 10/1993, de 4 de noviembre, de Comarcalización de Aragón.

Tema 35. Las comarcas en la legislación local aragonesa III: Ley 8/1996, de 2 de diciembre, de Delimitación Comarcal de Aragón.

Tema 36. Las comarcas en la legislación local aragonesa IV: Ley 23/2001, de 26 de diciembre, de Medidas de Comarcalización.

Tema 37. La Ley 24/2002, de 12 de noviembre, de Creación de la Comarca Campo de Belchite. Competencias y su organización comarcal. Decreto 14/2003 de 28 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se transfieren funciones y se traspan servicios de la Comunidad Autónoma de Aragón a la Comarca.

Tema 38. Competencias de las comarcas en materia de turismo atribuidas por la legislación de comarcalización y la Ley 6/2003, de 27 de febrero, del Turismo de Aragón.

Tema 39. Ordenación de bares, restaurantes y cafeterías y establecimientos con música, espectáculo y baile: Decreto 81/1999, de 8 de junio, del Gobierno de Aragón.

Tema 40. Ordenación y regulación de alojamientos turísticos denominados viviendas de turismo rural: Decreto 69/1997, de 27 de mayo, del Gobierno de Aragón.

Tema 41. Alojamientos turísticos al aire libre: Decreto 125/2004, de 11 de mayo, del Gobierno de Aragón. Modalidades de alojamientos, ámbito de aplicación y competencias de la Comarca. Otras modalidades de acampada en vigor.

Tema 42. Ordenación de albergues y refugios como alojamientos turísticos: Decreto 84/1995, de 25 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de ordenación.

Tema 43. Disciplina e inspección turística en el marco de la Ley 6/2003, de 27 de febrero, del Turismo de Aragón: el inspector turístico. Actas de inspección. Infracciones y sanciones. Organos competentes para la imposición de sanciones. Procedimiento sancionador en materia turística en Aragón.

COMARCA RIBERA BAJA DEL EBRO

Núm. 14.121

Habiendo transcurrido el período de información pública de treinta días desde la publicación en el BOPZ núm. 225, de 30 de septiembre de 2005, del anuncio de aprobación del Reglamento por el que se regula la creación de los ficheros que contienen datos de carácter personal por el Consejo Comarcal de esta Comarca de la Ribera Baja del Ebro, en la sesión de 4 de agosto de 2005 (en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 19 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal), y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante dicho período de información pública, mediante el presente anuncio se hace público que el mencionado acuerdo de aprobación inicial de dicho Reglamento ha quedado elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en los artículos 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; 52.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículos 125 a 133 del Decreto 347/2002, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, entrando en vigor dicho Reglamento a los quince días a contar desde el siguiente a aquel en que se publique el presente anuncio en el BOPZ, durante cuyo plazo la Administración del Estado y la de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento de anulación del siguiente Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley de Administración Local de Aragón (LALA), procediendo a continuación a la inscripción de los ficheros que se adjuntan como anexo a la siguiente disposición en el Registro General de Protección de Datos, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 1332/1994.

Reglamento

Primero. — Las bases de datos y ficheros que contienen datos de carácter personal existentes en esta Comarca de Ribera Baja del Ebro, que se crean por este acuerdo, son los que se relacionan en el anexo y que se resumen en:

- A) Registro de entradas y salidas de correspondencia.
- B) Gestión de procedimientos administrativos y de relaciones públicas.
- C) Gestión económica y del programa de contabilidad local.
- D) Gestión de tributos y recursos de derecho público y pagos por banca electrónica.
- E) Gestión de personal.
- F) Gestión de procedimientos administrativos de los servicios sociales de la unidad de Pina de Ebro.
- G) Gestión de procedimientos administrativos de los servicios sociales de la unidad de Sástago.
- H) Sistemas de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS) de la unidad de Pina de Ebro.
- I) Sistemas de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS) de la unidad de Sástago.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.2 de la LOPD, en cada uno de los mencionados ficheros se indican los siguientes aspectos:

- a) Responsable del fichero: Persona física o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo responsable que decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento del fichero.
- b) Servicio o unidad de acceso (donde se podrán ejercitar a la vez los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación).
- c) Disposición de creación, modificación o supresión del fichero.

d) Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos

e) Encargado del tratamiento: Persona física o jurídica, o autoridad pública, organismo o servicio que, solo o conjuntamente con otros, trate los datos personales por cuenta del responsable.

f) Medidas de seguridad, con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

g) Estructura básica de los ficheros y descripción de los tipos de datos contenidos.

h) Finalidad del fichero y usos previstos.

i) Personas o colectivos afectados sobre quienes se obtienen los datos personales.

j) Procedencia de recogida de datos y procedimiento de su tratamiento.

k) Cesiones o comunicación de datos.

l) Transferencias internacionales de datos.

Segundo. — Sin perjuicio de las cesiones de datos que en relación con cada fichero se prevén en el anexo del presente acuerdo, los datos incluidos en los mismos podrán ser cedidos en los términos que dispone el artículo 111 de Ley 230/1963, de 28 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.

Tercero. — Esta Comarca de la Ribera Baja del Ebro, responsable de los ficheros relacionados en el anexo, adoptará las medidas necesarias para asegurar que dichos ficheros se usen para las finalidades para las que fueron creados, que son las que se concretan en este acuerdo.

Cuarto. — Los afectados respecto de los cuales se solicitan datos de carácter personal serán previamente informados de modo expreso en los términos previstos en el artículo 5 de la LOPD, salvo en los supuestos exceptuados en la ley.

Quinto. — Los ficheros que se indican en el anexo se ajustarán a las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, o norma que lo sustituya.

ANEXO

1. Fichero "Registro de entradas y salidas de correspondencia":

- a) Responsable del fichero: Secretaría de la sede comarcal.
- b) Servicio o unidad de acceso: Secretaría de la Comarca Ribera Baja del Ebro, sita en avenida de la Constitución, 16, de Quinto (50770 Zaragoza).
- c) Disposición de creación, modificación o supresión del fichero: Acuerdo plenario del Consejo Comarcal, en sesión de 4 de agosto de 2005, en virtud del artículo 20 y siguientes de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- d) Nombre y descripción del fichero o tratamiento de datos: "Programa de Registro"; registro de entradas y salidas de documentos y envíos postales o por cualquier otro medio de comunicación en relación con la Comarca.
- e) Encargado del tratamiento: Servicio de Secretaría de la sede comarcal.
- f) Medidas de seguridad, con indicación de nivel básico, medio o alto exigible: Clave de acceso al ordenador, nivel medio.
- g) Estructura básica de los ficheros y descripción de los tipos de datos contenidos:
 - Nombre y apellidos del remitente.
 - Nombre y apellidos del destinatario.
 - DNI/NIF/Pasaporte.
 - Dirección postal y electrónica.
 - Teléfono, fax y e-mail.
 - Breve reseña del documento o envío.
 - Datos bancarios.
- h) Finalidad del fichero y usos previstos: Registro de entradas y salida de documentos y envíos postales o por cualquier otro medio de comunicación en relación con la Comarca.
- i) Personas o colectivos afectados sobre quienes se obtienen los datos personales: Todas las personas y colectivos vinculadas con esta Comarca, a través de la presentación o recepción de documentos y envíos.
- j) Procedencia de recogida de datos y procedimiento de tratamiento: Aportación de documentos por parte de los administrados, cumplimentación de formularios por el propio interesado o su representante legal y de las demás Administraciones públicas que se dirigen a esta Comarca y a las cuales se dirige la misma.
- k) Cesión o comunicación de datos: No existen cesiones de datos.