



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



GEX: 4525/2021

ASUNTO: BORRADOR ACTA DE LA SESIÓN TELEMÁTICA ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO EN PLENO EL DÍA 24 DE JUNIO DE 2021.

En la Villa de Castro del Río, en sesión ordinaria, siendo las veinte horas y nueve minutos del día veinticuatro de junio de dos mil veintiuno, previa convocatoria al efecto, bajo la Presidencia de su Alcalde Don Salvador Millán Pérez, se reúnen los miembros del Pleno de la Corporación para celebrar sesión, para lo cual han sido debidamente citados y con la asistencia de los siguientes Capitulares:

GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO DE IZQUIERDA UNIDA LOS VERDES- CONVOCATORIA POR ANDALUCÍA

DON JOSÉ LUIS CARAVACA CRESPO.
DOÑA LUISA ORTEGA MANTAS.
DOÑA MARIA ISABEL RUZ GARCIA.
DON FRANCISCO SILLERO CARRETERO.

GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR

DON JULIO JOSÉ CRIADO GÁMIZ.
DON JUAN LOPEZ SANCHEZ.
DOÑA INES ALBA ARANDA.
DOÑA ANA ROSA RUZ CARPIO

GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL DE ANDALUCÍA

DOÑA ROSARIO NAVAJAS MILLÁN.

GRUPO MUNICIPAL DE LA AGRUPACIÓN ELECTORAL VECINOS POR CASTRO Y EL LLANO.

DOÑA MARÍA ÁNGELES LUQUE MILLÁN.

CONCEJALES NO ADSCRITOS

DON FRANCISCO GARCIA RECIO.
DOÑA CARMEN MARÍA GÓMEZ NAVAJAS

Actúa como Secretaria General Doña Soledad Bravo Melgar que da fe del acto.

Abierta la sesión por el Sr. Alcalde-Presidente a la hora indicada, previa comprobación por la Secretaria del quórum de asistencia necesario para que pueda ser celebrada en primera convocatoria, y comprobado la permanencia de los ediles presentes en territorio español, se procede a conocer los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día.

Se procede a guardar un minuto de silencio por las víctimas de violencia de género y por las personas fallecidas estos últimos meses y trasladar las condolencias a sus familiares y amigos.

Posteriormente Doña Ana Rosa Ruz Carpio y Don Juan López se ausentan 1 minuto del salón de plenos.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



I. PARTE RESOLUTIVA.

1. APROBACIÓN SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA TELE-MÁTICA, CELEBRADA EL DÍA 27 DE MAYO DE 2021.

Seguidamente se procede por parte del Sr. Alcalde-Presidente a manifestar que si procede a su aprobación, siendo aprobada por unanimidad de los ediles presentes. No hallándose presentes en dicho momento ni Doña Ana Rosa Ruz Carpio y Don Juan López.

Posteriormente se incorporan en el salón plenario los ediles citados en el párrafo anterior.

2. DACIÓN DE RESOLUCIONES DE ALCALDÍA DE FECHA 22-05-2021 AL 20-06-2021. (GEX 3645/2021)

Número Resolución	Fecha inserción	Asunto
2021/00001703	24-05-2021	EMSOM 2021. ROSA MORENO MORENO
2021/00001704	24-05-2021	Aprobar pago factura por trabajos de carpintería en Teatro Municipal Cervantes a Joaquín Bracero Montes por importe de 6.757,85 euros.-
2021/00001705	24-05-2021	Resolución lista de admitidos y excluidos del expediente bolsa de trabajo técnico en salvamento acuático socorrista de piscina municipal
2021/00001706	24-05-2021	RESOLUCION INICIO EXTINCION CONCESION ADMINISTRATIVA HOSTAL MUNICIPAL
2021/00001707	24-05-2021	CONSTRUCCION PISTAS MULTIAVENTURAS EN PARCELA DE CALLE RONDA DEL GUADAJOZ DE CASTRO DEL RIO.-
2021/00001708	24-05-2021	Convocatoria Sesión Ordinaria del Pleno de la Corporación de PLENO DE LA CORPORACIÓN el veintisiete de mayo de 2021 a las 20:00 horas
2021/00001709	25-05-2021	Relación O / 30
2021/00001710	25-05-2021	PROCEDIMIENTO ABREVIADO Nº 285/2019 NEGOCIADO IM RECURRENTE Mº ANGELES AGUILERA JIMENEZ, JUANA CABELLO CABALLERO Y JOSEFINA CAÑAVERAS Y MARÍA ANGELES AGUILERA JIMENEZ
2021/00001711	25-05-2021	CORRECCION ERROR AUTORIZACION ACUERDO JUDICIAL PROCEDIMIENTO ABREVIADO Nº 285/2019
2021/00001712	26-05-2021	Contrato de suministro PFEA 2020 Calle Nogal. LOTE 5
2021/00001713	26-05-2021	Contrato de suministro PFEA 2020 Calle Nogal. LOTE 6
2021/00001714	26-05-2021	CONTRATACIÓN MONITORES DEPORTE 2021 nominas mes de mayo
2021/00001715	26-05-2021	DECRETO CONCEDIENDO LICENCIA DE APERTURA DE DISCOTECA RD. CARBONELL, 27-BAJO A CONCHI Y RAFA S.L.
2021/00001716	26-05-2021	ANULACION DE LIQUIDACION LICENCIA DE OBRAS A HERMANDAD VIRGEN DE LA SALUD Y REALIZAR NUEVA LIQUIDACION CON BONIFICACION DEL ICIO
2021/00001717	27-05-2021	Inicio expedient de aprobación ordenanza reguladora del archivo municipal
2021/00001718	28-05-2021	LIQUIDACION ESCUELA DE MUSICA 2º TRIMESTRE DEL CURSO 2020-2021
2021/00001719	28-05-2021	MÁS PROVINCIA 2021. FUNCIONAMIENTO CENTROS DOCENTES. CONTRATACION MONITORES GUARDERÍA
2021/00001720	28-05-2021	Liquidación Seguridad Social del PMD correspondiente a abril de 2021, por importe de 1.556,48 euros
2021/00001721	28-05-2021	Reconocimiento de horas extraordinarias de don Fernando Caceres Lozada en la nó-

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



		mina de mayo de 2021
2021/00001722	28-05-2021	TOMA DE CONOCIMIENTO INICIO ACTIVIDAD DE VENTA DE VEHICULOS EN AVD. DIPUTACION, 35 POR AUTOS MOLINA BACA S.L.
2021/00001723	28-05-2021	ORDENA LA PUESTA EN CONOCIMIENTO DE ORDEN DE EJECUCION POR ESTADO DE SOLAR EN CALLE RAFAEL ALBERTI PROPIEDAD DE ANTONIO VILLATORO MILLAN
2021/00001724	28-05-2021	ORDENA LA PUESTA DE MANIFIESTOP DE OREN DE EJECUCION POR EL ESTADO QUE PRESENTA INMUEBLE EN CALLE CALDEREROS NÚMENRO 19. FRANCISCO GUTIERREZ MARMOL
2021/00001725	28-05-2021	ORDENA DEVOLUCION DE FIANZA DE RESIDUOS POR OBRAS. GESTIONES OLEO AGRICOLAS S.L.
2021/00001726	28-05-2021	Liquidación de la Seguridad Social correspondiente a abril de 2021, por importe de 64.099,45 euros
2021/00001727	28-05-2021	SOLICITUD A LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA DE SUBVENCION PARA PROYECTO DE CONSOLIDACIÓN ESTRUCTURAL INTERIOR DE LA TORRE DEL HOMENAJE, CONSOLIDACION DE CIMENTACIONES E INTERVENCIÓN PARA LA ACCESIBILIDAD DEL CASTILLO DE CASTRO DEL RIO
2021/00001728	28-05-2021	Resolucion de inicio aprobando los pliegos del contrato del servicio de limpieza de Castro del Río
2021/00001729	31-05-2021	GUARDERIA MUNICIPAL / ESCUELA INFANTIL MES DE ABRIL/2021
2021/00001730	31-05-2021	Convocatoria Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local de JUNTA DE GOBIERNO LOCAL el tres de junio de 2021 a las 13:30 horas
2021/00001731	31-05-2021	Nombramiento Tesorero con caracter accidental
2021/00001732	31-05-2021	EMSO 2021. Pablo Pedro Millán Pérez
2021/00001733	31-05-2021	EMSO 2021. JOSÉ MARMOL MARTÍNEZ
2021/00001734	31-05-2021	EMPLEO SOCIAL 2021. MARIA CARMEN MILLÁN BELLO
2021/00001735	31-05-2021	TASAS MERCADO DE ABASTOS MES DE ABRIL/2021
2021/00001736	31-05-2021	Adjudicación del contrato menor para el acondicionamiento de una pista de baile de caseta municipal
2021/00001737	31-05-2021	JOSE Mª PORTILLO PULIDO SOLICITA ALTA EN EL PADRÓN DE HABITANTES EN CALLE ANCHA, Nº 18, 2º
2021/00001738	01-06-2021	SOLICITA CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO ANA BELEN MORENO CARMONA SOLICITA CAMBIO DE DOMICILIO
2021/00001739	01-06-2021	Resolucion del contrato ejecución de la instalación de energía solar fotovoltaica conectada a red para autoconsumo y equipo de monitorización específico en el polideportivo municipal de Castro del Río y audiencia al contratista
2021/00001740	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por póliza de seguro a Generali España S.A. por importe de 282,09 euros.-
2021/00001741	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Raúl Criado Molina por importe de 39,99 euros.-
2021/00001742	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Sandra Cañasveras Navarro por importe de 260,15 euros.-
2021/00001743	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Sandra Cañasveras Navarro por importe de 229,72 euros.-
2021/00001744	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Sandra Cañasveras Navarro por importe de 354,40 euros.-
2021/00001745	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por póliza de seguro a Plus Ultra Seguros por importe de 183,85 euros.-
2021/00001746	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de productos a Luque Ecológico S.L. por importe de 39,00 euros.-
2021/00001747	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de productos a Luque Ecológico S.L. por importe de 46,00 euros.-
2021/00001748	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por servicio de catering a D'Tapeo Espj por importe de 143,30 euros.-

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



2021/00001749	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por servicio de desatranco a Manuel Valenzuela Duarte por importe de 1.281,39 euros.-
2021/00001750	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por impermeabilización de terrazas a Manuel Valenzuela Duarte por importe de 2.994,75 euros.-
2021/00001751	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de combustible a Asoc. Comer. Emp. y Prof. Riosol por importe de 317,23 euros.-
2021/00001752	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Adelina Castillo Medina por importe de 11,50 euros.-
2021/00001753	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Adelina Castillo Medina por importe de 30,10 euros.-
2021/00001754	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Adelina Castillo Medina por importe de 276,85 euros.-
2021/00001755	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Adelina Castillo Medina por importe de 32,00 euros.-
2021/00001756	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Adelina Castillo Medina por importe de 12,90 euros.-
2021/00001757	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Adelina Castillo Medina por importe de 20,80 euros.-
2021/00001758	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Adelina Castillo Medina por importe de 60,00 euros.-
2021/00001759	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Adelina Castillo Medina por importe de 2,80 euros.-
2021/00001760	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Adelina Castillo Medina por importe de 11,10 euros.-
2021/00001761	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Adelina Castillo Medina por importe de 42,05 euros.-
2021/00001762	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de productos a Carmen de la Rosa Romero por importe de 28,55 euros.-
2021/00001763	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de productos a Carmen de la Rosa Romero por importe de 10,00 euros.-
2021/00001764	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro eléctrico a Energia XXI por importe de 15,85 euros.-
2021/00001765	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por servicio de reparación a Juan Antonio Sánchez Jimenez por importe de 193,60 euros.-
2021/00001766	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por servicio de reparación a Juan Antonio Sánchez Jimenez por importe de 427,13 euros.-
2021/00001767	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por servicio de reparación a Juan Antonio Sánchez Jimenez por importe de 422,29 euros.-
2021/00001768	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por servicio de reparación a Juan Antonio Sánchez Jimenez por importe de 163,35 euros.-
2021/00001769	01-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de productos a José Luis Farriols Terrades por importe de 292,60 euros.-
2021/00001770	01-06-2021	Aprobación Nueva licitación para la contratación de la instalación fotovoltaica de pabellón polideportivo, vinculada con el expediente de resolución 3510/2021, (resolución del contrato de obra 4136/2020)
2021/00001771	01-06-2021	MÁS PROVINCIA 2021. BIENESTAR COMUNITARIO. CONTRATACIONES LIMPIEZA VIARIA
2021/00001772	02-06-2021	Adjudicación contrato menor para instalación de rocodromo en el pabellón municipal
2021/00001773	02-06-2021	Aprobación nóminas de monitores del PMD, periodo mayo de 2021
2021/00001774	02-06-2021	Reconocimiento y pago de vacaciones no disfrutadas de Doña Maria Victoria Porcuna
2021/00001775	02-06-2021	Inicio licitación para la construcción de zona camping y bungalows en complejo deportivo Virgen de la Salud
2021/00001776	02-06-2021	Decreto de inicio de licitación para la construcción de zona camping y bungalows en complejo deportivo Virgen de la Salud y aprobación de pliegos
2021/00001777	03-06-2021	Levantamiento reparo a factura servicio comida a Centro Educación Infantil, mayo 2021

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



2021/00001778	03-06-2021	Adjudicar contrato menor por instalación de puertas a Hijos de R. Sánchez Carretero S.L.L. por importe de 3.274,87 euros.-
2021/00001779	03-06-2021	PLAN PROVINCIAL DE ELIMINACION DE BARRERAS ARQUITECTONICAS Y AC-TUACIONES EXTRAORDINARIAS EN INFRAESTRUCTURAS PUBLICAS BIENIO 2020-2021
2021/00001780	03-06-2021	PUESTA EN CONOCIMIENTO EXP DE ORDEN DE EJECUCION POR EL ESTADO QUE PRESENTA SOLAR EN DEHESILLADE TEJARES SIN SALIDA, PROPIEDAD DE DON JUAN SALVADOR CAMPAÑA ERENCIA
2021/00001781	03-06-2021	SANTIAGO BUENO LUQUE SOLICITA CAMBIO DE DOMICILIO PADRON DE HABI-TANTES A CALLE GALERAS 41
2021/00001782	03-06-2021	JOSE Mª CUENCA RUIZ SOLICITA CAMBIO DE DOMICILIO PADRON DE HABITAN-TES A AVDA. CAÑETE 27-A
2021/00001783	03-06-2021	ELENA MARINESCU SOLICITA CAMBIO DE DOMICILIO A CALLE GALERAS, 1
2021/00001784	03-06-2021	BRENDA LIZETH MARTINEZ BAJURTO SOLICITA ALTA PADRON DE HABITANTES A CALLE ALTA 25-1ª
2021/00001785	03-06-2021	ASUNCIÓN CLAVERO NAVAJAS SOLICITA ALTA EN EL PADRON DE HABITANTES EN CALLE JULIO DEL RIO, 12-B
2021/00001786	03-06-2021	Asignación de tareas a Domingo Jose Poyato Cubero
2021/00001787	04-06-2021	LIQUIDACION DEFINITIVA DE OBRAS EN CALLE JOAQUIN VILLATORO, 11. JOA-QUIN CRIADO REYES
2021/00001788	04-06-2021	LIQUIDACION DEFINITIVA DE OBRA MENOR EN C/ ANTONIO MACHADO ,40. VA-NESA CAÑASVERAS PEREZ
2021/00001789	04-06-2021	LIQUIDACION DEFINITIVA DE OBRAS DE OBRAS EN CALLE ANDRES J. CRIADO 5. JUAN LOPEZ ALCANTARA
2021/00001790	04-06-2021	LIQUIDACION DEFINITIVA DE OBRAS EN CALLE HUERTO MARQUEZ 5. LA UNION CASTREÑA SCA
2021/00001791	04-06-2021	LIQUIDACION DEFINITIVA DE OBRAS CALLE 28 DE FEBRERO Nº 8. OLICASTRO S.L.
2021/00001792	04-06-2021	LIQUIDACION DEFINITIVA DE OBRAS CALLE ANTONIO MACHADO Nº 63. JUAN MI-GUEL APARICIO LOPEZ
2021/00001793	04-06-2021	LIQUIDACION DEFINITIVA DE OBRAS EN C/POSTIGOS Nº37. RAFAEL JIMENEZ ARANDA
2021/00001794	04-06-2021	LIQUIDACION DEFINITIVA DE OBRAS EN C/CORREDERA, 30. ANTONIO GARCIA RUIZ
2021/00001795	04-06-2021	Relación O /
2021/00001796	04-06-2021	Resolución de selección trabajadora social del programa Provincial de Apoyo Extraordi-nario a la Inclusión Social Covid19 2021
2021/00001797	04-06-2021	FRANCISCO JAVIER MERIDA ROMERO SOLICITA CAMBIO DE DOMICILIO PA-DRON DE HABITANTES A LLANO DE LA FUENTE 5-1º
2021/00001798	04-06-2021	LIQUIDACION DEFINITIVA DE OBRAS EN CALLE ANTONIO MACHADO Nº 63. JUAN MIGUEL APARICIO
2021/00001799	04-06-2021	Adjudicación de contrato menor obras de albañilería finalización teatro Cervantes de la Localidad
2021/00001800	05-06-2021	SOLICITA RECONOCIMIENTO DE SITUACIÓN LEGAL DE SU VIVIENDA
2021/00001801	07-06-2021	Levantamiento reparo a facturas SAD mes de mayo de 2021.
2021/00001802	07-06-2021	PRESENTA DOCUMENTACION MATRIMONIO CIVIL EXPED. 135/2020 ENTRE POL PACHECO GONZALEZ Y CARMEN RAMIREZ ALBA
2021/00001803	07-06-2021	MÁS PROVINCIA 2021. BIENESTAR COMUNITARIO. CONTRATACIONES LIMPIEZA VIARIA
2021/00001804	07-06-2021	REHABILITACIÓN CASETA MUNICIPAL. OFICIAL
2021/00001805	07-06-2021	LIQUIDACION GUARDERIA INFANTIL MUNICIPAL MES DE MAYO/2021
2021/00001806	08-06-2021	Relación O / 32
2021/00001807	08-06-2021	COSMIN FLORIN CATANA SOLICITA BAJA PADRON DE HABITANTES EN EL DO-MICILIO C/ MARIANO FUENTES, 14, P02, A, POR DESTINO EXTRANJERO

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



2021/00001808	08-06-2021	JOSE MARÍA CUENCA ELÍAS SOLICITA CAMBIO DE DOMICILIO EN EL PADRON DE HABITANTES A CALLE CALDEREROS, 18
2021/00001809	08-06-2021	RAFAEL MARÍA ADRIÁN MILLÁN SOLICITA CAMBIO DE DOMICILIO PADRON DE HABITANTES A CALLE ALCOY 21
2021/00001810	08-06-2021	LUIS GARRIDO ALBA SOLICITA MODIFICACIÓN EN EL PADRÓN DE HABITANTES DE LA NUMERACIÓN DE SU VIVIENDA QUE POR ERROR ESTÁ EN EL Nº 25 SIENDO EL CORRECTO EL 31
2021/00001811	08-06-2021	Aprobación gastos seguro responsabilidad como Arquitecto Tecnico municipal, 2S 2021, por importe de 649,62 euros
2021/00001812	08-06-2021	Aprobación segundo 50% de factura por trabajos realizados de RPT municipal
2021/00001813	08-06-2021	JUAN CAMARGO MILLAN SOLICITA MODIFICACIÓN EN EL PADRÓN DE HABITANTES DE LA NUMERACIÓN DE SU VIVIENDA POR ERROR ESTÁ EN EL Nº 21 A SIENDO EL CORRECTO EL 29
2021/00001814	08-06-2021	CARLOS MORENO NAVAJAS SOLICITA MODIFICACIÓN EN EL PADRÓN DE HABITANTES DE LA NUMERACIÓN DE SU VIVIENDA QUE POR ERROR ESTÁ EN EL Nº 25 SIENDO EL CORRECTO EL 31
2021/00001815	08-06-2021	JOSE GARCÍA LUQUE SOLICITA MODIFICACION DE NUMERACIÓN QUE POR ERROR ESTÁ EN EL PADRON DE HABITANTES, SIENDO ESTE EN CAMINO DEL BARRERO Nº25 A Y EL CORRECTO SERÍA 25
2021/00001816	08-06-2021	PRESENTA PROYECTO PARA DIVISION HORIZONTAL DE CALLE TERCIA 22, EN CD
2021/00001817	08-06-2021	SOLICITA DIVISION HORIZONTAL EN PLAZA DE JESUS ,3
2021/00001818	08-06-2021	SOLICITA CERTIFICADO PARA DEVOLUCION DE AVAL EXPTE. Nº- 866/2015
2021/00001819	09-06-2021	Declarando desierto expediente 3327/2021 de licitación del contrato de concesión del servicio de quiosco de la piscina municipal
2021/00001820	09-06-2021	Nuevo expediente de licitación del contrato de concesión del servicio de quiosco de la piscina municipal tras declararse desierto el anterior expediente con número GEX 3327/2021
2021/00001821	09-06-2021	Aprobación PPT y PCAP del nuevo expediente de licitación del contrato de concesión del servicio de quiosco de la piscina municipal tras declararse desierto el anterior expediente con número GEX 3327/2021
2021/00001822	09-06-2021	Aprobación inicio nuevo expediente de licitación del contrato de concesión del servicio de quiosco de la piscina municipal tras declararse desierto el anterior expediente con número GEX 3327/2021
2021/00001823	09-06-2021	LIQUIDACION DEFINITIVA DE OBRASEN CALLE PALMA Nº. 29. LA UNION CASTREÑA
2021/00001824	09-06-2021	MÁS PROVINCIA 2021. OTROS QUE ESTABLEZCAN LEYES SECTORIALES. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVOS, AUX. ADMVOS Y ARCHIVOS.
2021/00001825	09-06-2021	MÁS PROVINCIA 2021. OTROS QUE ESTABLEZCAN LEYES SECTORIALES. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVOS, AUX. ADMVOS Y ARCHIVOS.
2021/00001826	09-06-2021	MÁS PROVINCIA 2021. DESARROLLO EMPRESARIAL. APOYO MANTENIMIENTO INFORMÁTICO Y ADMON. ELECTRÓNICA.
2021/00001827	09-06-2021	MÁS PROVINCIA 2021. CULTURA. CONSERVACIÓN PHA. CONTRATACIÓN CARPINTERO
2021/00001828	09-06-2021	LIQUIDACION DEFINITIVA DE OBRAS EN C/ANTONIO MACHADO Nº34. JOSE A. SANCHEZ ALCANTARA
2021/00001829	09-06-2021	Adjudicar contrato menor PMD por suministro de productos a Eurocomercial Villatoro S.L. por importe de 61,60 euros.-
2021/00001830	09-06-2021	Adjudicar contrato menor PMD por suministro de productos a Runners Home S.L. por

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



		importe de 890,91 euros.-
2021/00001831	09-06-2021	Adjudicar contrato menor PMD por suministro de productos a Almacenes Yebenes S.A. por importe de 17,18 euros.-
2021/00001832	09-06-2021	Adjudicar contrato menor PMD por servicio de transporte a Fernández Villatoro S.L. por importe de 770,00 euros.-
2021/00001833	09-06-2021	SARA GUTIERREZ MILLAN SOLICITA DAR DE ALTA A SU HIJA EN EL PADRÓN DE HABITANTES POR NACIMIENTO
2021/00001834	09-06-2021	JOSE ANTONIO ZAMORA HERMOSILLA SOLICITA ALTA EN EL PADRON DE HABITANTES DE SU HIJO POR NACIMIENTO
2021/00001835	09-06-2021	Reintegro Subv. proyectos, programas y actividades para conseguir la igualdad de oportunidades 2020 por no ejecución a causa de pandemia
2021/00001836	10-06-2021	SOLICITA LICENCIA DE OBRA MENOR EN LA CALLE PALMA Nº. 29
2021/00001837	10-06-2021	SOLICITA LICENCIA DE OBRA MENOR EN LA CALLE PALMA Nº. 29
2021/00001838	10-06-2021	PRESENTA DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJECUCIÓN DE OBRA EN C/ ANTONIO MACHADO Nº34
2021/00001839	10-06-2021	PRESENTA DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJECUCIÓN DE OBRA EN C/ ANTONIO MACHADO Nº34
2021/00001840	10-06-2021	SOLICITA ANULACION DE ABONARE DEL 1º TRIMESTRE DEL 2021 DE SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO
2021/00001841	10-06-2021	Aprobar pago factura por redacción de proyecto a Maria Dolores Sánchez Jiménez por importe de 1.452,00 euros.-
2021/00001842	10-06-2021	Aprobar pago factura por pintura Teatro Municipal a Oscar Sánchez Navarro por importe de 5.354,25 euros.-
2021/00001843	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por servicio de reparación a Joaquin Algaba Camacho por importe de 231,70 euros.-
2021/00001844	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por servicio de reparación a Joaquin Algaba Camacho por importe de 329,64 euros.-
2021/00001845	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por servicio de mantenimiento a Juan Miguel Aparicio López por importe de 1.514,92 euros.-
2021/00001846	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Larraz Grupo Empresarial S.A. por importe de 213,90 euros.-
2021/00001847	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por realización de taller a Asociación Mujeres en Zona de Conflicto por importe de 328,48 euros.-
2021/00001848	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Sempere Solutions S.L. por importe de 538,43 euros.-
2021/00001849	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Ferretería El Repuesto por importe de 9,56 euros.-
2021/00001850	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Ferretería El Repuesto por importe de 167,35 euros.-
2021/00001851	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Ferretería El Repuesto por importe de 11,58 euros.-
2021/00001852	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Ferretería El Repuesto por importe de 475,82 euros.-
2021/00001853	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Ferretería El Repuesto por importe de 402,53 euros.-
2021/00001854	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Ferretería El Repuesto por importe de 316,87 euros.-
2021/00001855	10-06-2021	ORDENA DEVOLUCIÓN DE FIANZA POR GESTIÓN DE RESIDUOS A JUNA PINILLOS ELIAS POR OBRA EN POLIGONO EL ARCA
2021/00001856	10-06-2021	Aprobacion de la lista definitiva de admitidos y excluidos de la bolsa de trabajo técnico en salvamento acuático socorrista de piscina municipal
2021/00001857	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Ferretería El Repuesto S.L. por importe de 20,09 euros.-
2021/00001858	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Ferretería El Repuesto S.L. por importe de 28,64 euros.-
2021/00001859	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Ferretería El Repuesto S.L. por

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



		importe de 39,57 euros.-
2021/00001860	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Ferretería El Repuesto S.L. por importe de 162,50 euros.-
2021/00001861	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Novatilu S.L. por importe de 2.073,25 euros.-
2021/00001862	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por póliza de seguro a Generali España S.A. por importe de 124,46 euros.-
2021/00001863	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por póliza de seguro a Generali España S.A. por importe de 124,53 euros.-
2021/00001864	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por póliza de seguro a Generali España S.A. por importe de 310,00 euros.-
2021/00001865	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por servicio de mantenimiento a Orona S. Coop. por importe de 610,44 euros.-
2021/00001866	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por gastos de franqueo a Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A. por importe de 2.892,78 euros.-
2021/00001867	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Tuberías y Válvulas del Sur S.L. por importe de 963,73 euros.-
2021/00001868	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por servicio de desinsectación a Cordobesa de Control de Plagas e Higiene S.L. por importe de 423,50 euros.-
2021/00001869	10-06-2021	Ajudicar contrato menor por suministro de productos a Lucas Rojas S.L. por importe de 350,00 euros.-
2021/00001870	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de productos a Lucas Rojas S.L. por importe de 290,40 euros.-
2021/00001871	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Hormigones Castro del Río S.L. por importe de 1.579,76 euros.-
2021/00001872	10-06-2021	Aprobar pago factura por reparación cornisa a la Unión Castreña S.C.A. por importe de 3.904,19 euros.-
2021/00001873	10-06-2021	Aprobar pago factura por suministro de rodillo a Metalúrgica Andaluza de Maquinaria O.P. por importe de 12.287,55 euros.-
2021/00001874	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Hormigones Castro del Río S.L. por importe de 196,63 euros.-
2021/00001875	10-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro eléctrico a Energía XXI por importe de 45,36 euros.-
2021/00001876	10-06-2021	Solicitud de informe a jefe de policía local
2021/00001877	10-06-2021	Limpieza colegio Llano del Espinar. 2021
2021/00001878	11-06-2021	Relación O / 33
2021/00001879	11-06-2021	DANDO CUENTA DE LA DENUNCIA FORMULADA, POR ESTAR REALIZANDO OBRA SIN LA PRECEPTIVA LICENCIA MUNICIPAL EN PEDRO VENEGAS EN CAMINO DE JAEN
2021/00001880	11-06-2021	REMITIENDO TASAS POR OCUPACIÓN DE VUELO,SUELO, Y SUBSUELO DEL MES DE MAYO
2021/00001881	11-06-2021	REMITIENDO TASAS POR OCUPACIÓN DE VUELO,SUELO, Y SUBSUELO DEL MES DE MAYO
2021/00001882	11-06-2021	CONCESION DE LICENCIA DE OBRA MENOR EN PLAZA PACO DIOS, 2. ANA MARIA VILLATORO SALIDO
2021/00001883	13-06-2021	EXPEDIENTE DE GENERACION DE CREDITOS NUM. 16/2021, POR SUBVENCION INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL, PARA EMPLEO SOCIAL.-
2021/00001884	14-06-2021	ORDENA PONER DE MANIFIESTO EXP DE ORDEN DE EJECUCION POR EL ESTADO QUE PRESENTE INMUEBLE DE CALLE PALMA NUMERO 16 PROPIEDAD DE DON FRANCISCO MADERO MILLAN
2021/00001885	14-06-2021	ORDENA PONER DE MANIFIESTO EXP DE ORDEN DE EJECUCION POR EL ESTADO QUE PRESENTA PARCELA DEL P.I. LA CERAMICA PROPIEDAD DE DON MANUEL CARRETERO VILLATORO
2021/00001886	14-06-2021	ORDENA PONER DE MANIFIESTO EL EXP DE ORDEN DE EJECUCION POR EL ESTADO QUE PRESENTA PARCELA EN LA CALLE ANTONIO MACHADO PROPIEDAD DE DON JOSE ANTONIO CASTRO ERENCIA

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



2021/00001887	14-06-2021	ORDENA PONER DE MANIFIESTO EL EXP DE ORDEN DE EJECUCION POR EL ESTADO QUE PRESENTA PARCELA EN P.I. LA CERAMICA, PROPIEDAD DE DOÑA SUSANA NAVAJAS PEREZ
2021/00001888	14-06-2021	ORDENA PONER DE MANIFIESTO EL EXP DE ORDEN DE EJECUCION POR EL ESTADO QUE PRESENTA PARCELA EN EL P.I. LA CERAMICA, PROPIEDAD DE DON ANTONIO MILLAN GARCIA
2021/00001889	14-06-2021	Declaracion de caducidad expediente GEX 1658/2020COCHERA MENENDEZ PELAYO
2021/00001890	14-06-2021	Convocatoria Sesión Ordinaria de la Comisión Informativa de COMISIÓN INFORMATIVA GENERAL el diecisiete de junio de 2021 a las 20:00 horas
2021/00001891	15-06-2021	PRESENTA SOLICITUD DE LICENCIA MUNICIPAL DE OBRAS MENORES
2021/00001892	15-06-2021	PRESENTA SOLICITUD DE LICENCIA MUNICIPAL DE OBRAS MENORES
2021/00001893	15-06-2021	LIQUIDACION TASAS MERCADO DE ABASTOS MES DE MAYO/2021
2021/00001894	15-06-2021	EMSO MUJERES ESPECIAL VULNERABILIDAD 2021. MADAIL REIS
2021/00001895	15-06-2021	EMSOM 2021. M. DOLORES MORENO PEREZ
2021/00001896	15-06-2021	EMSOM 2021. TATIANA MASCUÑAN ESPINAR
2021/00001897	15-06-2021	EMSOMU 2021. EMPLEO SOCIAL SALUD MARTINEZ SANTIAGO
2021/00001898	15-06-2021	EMSOM 2021. M. DOLORES AGUILERA JIMÉNEZ
2021/00001899	15-06-2021	MÁS PROVINCIA 2021. BIENESTAR COMUNITARIO. PUNTO LIMPIO
2021/00001900	15-06-2021	Mª CRUZ GUTIERREZ VILLATORO SOLICITA BAJA POR DEFUNCION EN PADRON DE HANITANTES DE JUAN ROJANO MENDOZA
2021/00001901	15-06-2021	CELICIA REYES CASTRO SOLICITA CAMBIO DE DOMICILIO EN EL PADRON DE HABITANTES A C/ NUEVA SALUD, 8 JUNTO A SUS HIJOS
2021/00001902	15-06-2021	Adjudicar contrato menor por visita guiada a Ute Bobastro 2000 S.L. Hermanos Campano S.L. por importe de 360,00 euros.-
2021/00001903	15-06-2021	Mª CARMEN ZAMORA CARRETERO SOLICITA CAMBIO DE DOMICILIO DE HABITANTES Y DE SU PAREJA ALFONSO CUENCA RUIZ
2021/00001904	15-06-2021	TOMAS SANCHO RECIO SOLICITA CAMBIO DE DOMICILIO EN EL PADRÓN DE HABITANTES A C/MARIANO FUENTES, 14 2º A
2021/00001905	15-06-2021	GUILLERMO OTEROS MORENO SOLICITA CAMBIO DE DOMICILIO EN PADRON DE HABITANTES A C/ DE LA RADIO, 41
2021/00001906	16-06-2021	MARIUS STELIAN PURCARIN SOLICITA BAJA EN EL PADRON DE HABITANTES EN CALLE NOGAL 9, 1º IZDA. JUNTO A SU PAREJA DORINA IONELA LINA
2021/00001907	16-06-2021	PEDRO MANUEL MILLAN NAVAJAS SOLICITA DAR DE ALTA EN EL PADRON DE HABITANTES EN C/CORREDERA, 29
2021/00001908	16-06-2021	JULIAN CARLOS GALLEGO PEREZ SOLICITA ALTA EN PADRON DE HABITANTES EN C/ CUESTA DE LOS MESONES,12
2021/00001909	16-06-2021	PEDRO JOSÉ SERRANO GUTIERREZ SOLICITA MODIFICACION DEL NUMERO 46 A Nº 48 DEL INMUEBLE EN RONDA DE CARBONELL
2021/00001910	16-06-2021	ANCA MARIA CHIBA SOLICITA CAMBIO DE DOMICILIO EN EL PADRON DE HABITANTES A RDA. GUADAJOZ , 46 Y SU FAMILIA
2021/00001911	16-06-2021	FRANCISCA MILLAN PEREZ SOLICITA CAMBIO DE DOMICILIO EN EL PADRON DE HABITANTES A C/BAÑOS , 57 1º
2021/00001912	16-06-2021	Mª AMPARO CARAVACA AVILA SOLICITA CAMBIO DE DOMICILIO A PLAZA DE SAN FERNANDO 6 BAJO
2021/00001913	16-06-2021	CRISTOBAL POVEDANO REYES SOLICITA CAMBIO DE DOMICILIO A CALLE HUERTO MARQUEZ,19
2021/00001914	16-06-2021	FRANCISCO ZAMORA ZAMORA SOLICITA CAMBIO DE DOMICILIO A CALLEJON DE PARRAGA,14
2021/00001915	16-06-2021	DOLORES ZAMORA ZAMORA SOLICITA CAMBIO DE DOMICILIO A CALLE LOS POSTIGOS,36
2021/00001916	16-06-2021	CURSO DE SOLEDAD BRAVO MELGAR
2021/00001917	17-06-2021	CONTRATACIÓN EXTRAORDINARIA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



2021/00001918	17-06-2021	Aprobar pago de factura por trabajos de herrería en Teatro Municipal a Talleres José Luna e Hijos S.L. por importe de 13.421,32 euros.-
2021/00001919	17-06-2021	Aprobar pago de factura por trabajos de montaje de estructura en escenario en Teatro Municipal a Raher Audio Visual S.L. por importe de 4.561,99 euros.-
2021/00001920	17-06-2021	Aprobar pago de factura por suministro de material de sonido para Teatro Municipal a Raher Audio Visual S.L. por importe de 18.029,61 euros.-
2021/00001921	17-06-2021	ANA ISABEL SALIDO GUTIERREZ SOLICITA CAMBIO DE FECHA DE NACIMIENTO DE SU HIJA
2021/00001922	17-06-2021	Expte inicio contrato de obras para la repavimentación de la pista de tenis con cargo al presupuesto del patronato municipal de deportes de Castro del Río
2021/00001923	17-06-2021	MÁS PROVINCIA 2021. FUNCIONAMIENTO CENTROS DOCENTES. CONTRATACION MONITORES GUARDERÍA
2021/00001924	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Jesús González Caravalló por importe de 116,77 euros.-
2021/00001925	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Santa Amalia Alta Decoración S.L. por importe de 776,17 euros.-
2021/00001926	18-06-2021	Aprobar pago de factura por pintado de exteriores del Teatro Municipal a Oscar Sánchez Navarro por importe de 5.354,25 euros.-
2021/00001927	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Matraex S.L. por importe de 4.788,85 euros.-
2021/00001928	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de combustible a Asoc. Comer. Emp. y Prof. Riosol por importe de 386,84 euros.-
2021/00001929	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por servicio de transporte a Francisco Bravo León por importe de 330,00 euros.-
2021/00001930	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de plantas a Francisca Millán Sánchez por importe de 2.490,00 euros.-
2021/00001931	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Eurocomercial Villatoro S.L. por importe de 118,00 euros.-
2021/00001932	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por actuación musical a Agrupación Musical Maestros Villatoro y Algaba por importe de 450,00 euros.-
2021/00001933	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de productos a Carmona Alimentación por importe de 53,72 euros.-
2021/00001934	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Profesionales de la Seguridad en el Trabajo S.L. por importe de 102,02 euros.-
2021/00001935	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por servicio de mantenimiento a Schindler S.A. por importe de 163,10 euros.-
2021/00001936	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por servicio de mantenimiento a Fain Ascensores S.A. por importe de 96,80 euros.-
2021/00001937	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por servicio de alquiler a Xerox Renting S.A.U. por importe de 118,36 euros.-
2021/00001938	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por servicio de alquiler a Xerox Renting S.A.U. por importe de 108,73 euros.-
2021/00001939	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por servicio de copias a Soluciones Digitales de la Rubia S.L. por importe de 286,44 euros.-
2021/00001940	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por servicio de telecomunicaciones a Telefónica Móviles España S.A. por importe de 4,78 euros.-
2021/00001941	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro eléctrico a Energía XXI por importe de 71,67 euros.-
2021/00001942	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por servicio de análisis a Laboratorio Enoquisa S.L. por importe de 145,20 euros.-
2021/00001943	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por cuota anual a Federación Andaluza de Municipios y Provincias por importe de 466,02 euros.-
2021/00001944	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Miguel Morales Merino por importe de 302,50 euros.-
2021/00001945	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por suministro de material a Controlsys S.L. por importe de 1.019,36 euros.-

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



2021/00001946	18-06-2021	Relación O / 34
2021/00001947		
	18-06-2021	Adjudicar contrato menor por póliza de seguros a Generali España S.A. por importe de 165,02 euros.-
2021/00001948		
	18-06-2021	RESOLUCION RECLAMACIÓN COSTAS PROCEDIMIENTO BREVIADO 280/2018, EJECUTANTE ANDRES BARRANCO CARPIO
2021/00001949		
	18-06-2021	Contrato menor para contratación de Ivan Fderreiro el día 11 de julio en el teatro Cervantes de la localidad
2021/00001950	18-06-2021	Contrato menor para contratación de Alex O'dogherty el día 3 de julio para la inauguración del teatro Cervantes de la localidad
2021/00001951	18-06-2021	Resolución mesa de contratación de licitación del contrato de concesión del servicio de quiosco de la piscina municipal.-
2021/00001952	18-06-2021	Resolución mesa de contratación licitación del contrato de concesión del servicio de quiosco de la piscina municipal 21 de junio.-
2021/00001953	18-06-2021	Aprobación liquidación al Consorcio Metropolitano de Transportes
2021/00001954	18-06-2021	Relación O / 35

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

3. **RATIFICACIÓN REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO, DECRETO FECHA 10 DE DICIEMBRE DE 2019. (GEX 4147/2021) .**

“DICTAMEN RATIFICACIÓN REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO, DECRETO FECHA 10 DE DICIEMBRE 2019



Ayuntamiento de Castro del Río (Córdoba)

PLAZA SAN FERNANDO, nº 1. TELFS.: 957372375-76-78. C.I.F.: P-1401900-D

DECRETO DE ALCALDÍA 10 DE DICIEMBRE DE 2019

Visto el decreto del 25 de septiembre de 2019, en virtud del cual se acuerda, “Crear el Registro de Actividades de tratamiento de datos de Castro del Río”.

De conformidad con la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales, artículo 31.2, el cual dispone: “Los sujetos enumerados en el artículo 77.1 de esta ley orgánica harán público un inventario de sus actividades de tratamiento accesible por medios electrónicos en el que constará la información establecida en el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 (LA LEY 6637/2016) y su base legal”.

Esta Alcaldía Presidencia en base a sus atribuciones RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el registro de actividades de tratamiento de Castro del Río.

SEGUNDO.- Publicar por los medios electrónicos del Ayuntamiento de Castro del Río, el Registro de Actividades de Tratamiento.

TERCERO.- Del presente Decreto se dará cuenta al pleno municipal.



INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Padrón de habitantes
Finalidad	Gestión del Padrón Municipal de Habitantes y del Censo electoral para la acreditación de la residencia y el domicilio habitual. Listas de altas y bajas electorales. Elecciones de miembros a tribunal de jurado. Adicionalmente, fines históricos, estadísticos y científicos.
Interesados	Ciudadanía y residentes en el municipio.
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o poderes públicos.</p> <p>Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.</p>
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia, Pasaporte, número de identificación de extranjero, datos de nacimiento, domicilio habitual, sexo y nacionalidad.</p> <p>Otro datos: Académicos y profesionales.</p> <p>MtNORtS</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
Cesiones previstas	Se prevé la cesión de los datos al Instituto Nacional de Estadística, Diputaciones Provinciales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, otros órganos de la Administración del Estado, Autónoma y Local con competencia en la materia. Ayuntamientos.
Transferencias Internacionales	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS	
Periodo de conservación	Los datos del padrón municipal no se suprimen aunque se produzca la baja del padrón, se conservarán de forma indefinida por la necesidad de su mantenimiento con fines históricos, estadísticos y científicos, de conformidad con la legislación de Procedimiento Administrativo y la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico español.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación	
	<input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actiividad de Tratamiento	Registro de entradas y salidas de documentos.
Finalidad	Gestión del registro de entrada y salida de documentos del ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Interesados	Personas Física o Representante de personas físicas o Jurídicas que dirija escrito en papel o electrónico a este Ayuntamiento, o bien a quien este Ayuntamiento se dirija por medio <u>papel o electrónico y posibles terceros.</u>
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.</p> <p>RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.</p> <p>RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 9 . Categorías especiales de datos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administra-</p>

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

	<p>tivo común de las Administraciones públicas, art. 16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local. Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Real Decreto 209/2003 por el que se regulan los registros y notificaciones telemáticas. Ordenanza municipal reguladora de la Administración electrónica, (BOP nº 125, 3 de julio de 2013).</p>
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, teléfono, firma. Infracciones: Administrativas y penales. Categorías especiales de datos: Datos de salud. Otro datos: Características personales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicio, Datos de filiación. MtNORTS. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar)</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
Cesiones previstas	<p>Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia o a otros órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el Artículo 16 de la Ley 39/2015.</p>

Transferencias Internacionales	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS	
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD	
Medidas de Seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica</p>
EVALUACIÓN DE IMPACTO	

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Se ha realizado Evaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación	
	<input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actiividad de Tratamiento	Gestión de urbanismo
Finalidad	Registro, gestión y seguimiento de los expedientes de urbanismo, así como de sus respectivas licencias y certificados. Suministro de información urbanística a la ciudadanía y ejecución del planeamiento urbanístico. Ocupación de la vía pública. Obras públicas y txpropiación urbanística. Deslindes y alteración del término municipal. Nomenclator de vías públicas.
Interesados	Ciudadanía y residentes (propietarios o arrendatarios) y representantes legales.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. RGPD: Artículo. 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información. LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad. LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Ley de 16 de diciembre de 1954, de txpropiación Forzosa, art. 9 y siguientes. Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de txpropiación Forzosa.
Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, firma, número de teléfono. Otros datos: Académicos y profesionales, transacciones de bienes y servicios, certificado catastral.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

	MtNORtS. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar)
--	---

Transferencias Internacionales	No previstas				
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS					
Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).				
MEDIDAS DE SEGURIDAD					
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica				
EVALUACIÓN DE IMPACTO					
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O				
	<table border="1"> <tr> <td>Fecha de realización de tvaluación</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Responsable de la tvaluación</td> <td></td> </tr> </table>	Fecha de realización de tvaluación		Responsable de la tvaluación	
Fecha de realización de tvaluación					
Responsable de la tvaluación					

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Gestión de urbanismo
Finalidad	Registro, gestión y seguimiento de los expedientes de urbanismo, así como de sus respectivas licencias y certificados. Suministro de información urbanística a la ciudadanía y ejecución del planeamiento urbanístico. Ocupación de la vía pública. Obras públicas y txpropiación urbanística. Deslindes y alteración del término municipal. Nomenclator de vías públicas.
Interesados	Ciudadanía y residentes (propietarios o arrendatarios) y representantes legales.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.</p> <p>Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Ley de 16 de diciembre de 1954, de expropiación Forzosa, art. 9 y siguientes.</p> <p>Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de expropiación Forzosa.</p>
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, firma, número de teléfono.</p> <p>Otros datos: Académicos y profesionales, transacciones de bienes y servicios, certificado catastral.</p> <p>MtNORTS. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar)</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
Cesiones previstas	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Empresas adjudicatarias de la obra con competencia en la materia.
Transferencias Internacionales	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS	
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz</p>
	de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
MEDIDAS DE SEGURIDAD	
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

dad	previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administra- ción electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Im- pacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación	
	<input checked="" type="checkbox"/> NO	Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actiividad de Tratamiento	Relaciones y participación ciudadana
Finalidad	Gestión de expedientes relativos a atención de solicitudes de la ciudadanía. Gestión de quejas y sugerencias realizados por la ciudadanía a través de la pá- gina web, así como en formato papel. Además, uso de servicios municipales.
Interesados	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurí- dicas. Ciudadanía.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumpli- miento de una obli- gación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 6.1.e). Tratamiento necesario para el cum- plimiento de una mi- sión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferi- dos al responsable del Tratamiento. LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés públi- co o poderes públicos. Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Adminis- trativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Artículo 9 Constitución tspaniola. Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se estable- ce el marco general para la mejora de la calidad en la Admi- nistración General del tstado.
Categoría de datos	Datos generales: Nombre, apellidos, DNI, Tarjeta de Re- sidencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, número de teléfono. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar)
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
Cesiones preivistas	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Admi- nistraciones Públicas con competencia en la materia.
Transferencias Internacionales	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS	

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .</p>		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administra- ción electrónica</p>		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación	
	<input checked="" type="checkbox"/> N O	Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actiividad de Tratamiento	Recursos humanos
Finalidad	Gestión integral del personal, tanto en lo referente a nóminas y seguros socia- les, derechos y obligaciones de las partes derivados de la relación laboral o fun- cionarial, fija o eventual incluyendo a funcionarios de empleo y cargos políticos con dedicación exclusiva o parcial, como la promoción, control de presencia y horario, gestión de incompatibilidades, formación del personal, prevención de riesgos laborales, acción social, planes de pensiones...
Interesados	Personas con las que se mantiene una relación laboral (la- boral y funcionario) y de sus familiares. Cargos públicos. Profesores y alumnos que participan en los cursos de formación.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

<p style="text-align: center;">Legitimación</p>	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.b): Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del Tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo. 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.</p> <p>RGPD: Artículo. 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo. 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Artículo. 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>Corrección de errores del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social y demás normativa aplicable.</p> <p>Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ley 31 /1995 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>Real Decreto 39/1997, de 17 de febrero, del Reglamento de los Servicios de Prevención.</p> <p>Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.</p>
<p style="text-align: center;">Categoría de datos</p>	<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono.</p> <p>Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical, a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales (en su caso), re-</p>
	<p>presentante sindical (en su caso).</p> <p>Otros datos: Características personales, Circunstancias sociales, Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Académicos y profesionales. Detalles de empleo, económicos, financieros y de seguros. Fecha y hora de entrada y salida, motivos de ausencia.</p> <p>MiNORtS.</p> <p>(los necesarios para el trámite que se vaya a realizar)</p>

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS										
Cesiones previstas	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Organizaciones sindicales. Entidades Bancarias, empresas y otras entidades privadas.									
Transferencias Internacionales	No previstas									
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS										
Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).									
MEDIDAS DE SEGURIDAD										
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica									
EVALUACIÓN DE IMPACTO										
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> SI</td> <td>Fecha de realización de tvaluación</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> N</td> <td>Responsable de la tvaluación</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> O</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación		<input checked="" type="checkbox"/> N	Responsable de la tvaluación		<input type="radio"/> O		
<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación									
<input checked="" type="checkbox"/> N	Responsable de la tvaluación									
<input type="radio"/> O										

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actiividad de Tratamiento	Selección del personal
Finalidad	Registro y gestión de demandantes de empleo inscritas en la Bolsa Municipal de tpleo/Bolsa de trabajo. Gestión de procedimientos de selección de perso- nal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas de empleo.
Interesados	Personas físicas interesadas en participar en el proceso de selección (Candida- tos presentados a procedimientos de provisión de puestos de trabajo, oposito- res y funcionarios)

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

<p align="center">Legitimación</p>	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.b): Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del Tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo. 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo. 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>Corrección de errores del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.</p>
<p align="center">Categoría de datos</p>	<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono.</p> <p>Categorías especiales de datos: datos de salud (discapacidad).</p> <p>Otros datos: Características personales, Circunstancias sociales, Sexo, estado civil, nacionalidad. Académicos y profesionales. Detalles de empleo, económicos, financieros y de seguros.</p>
<p align="center">TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS</p>	
<p align="center">Cesiones previstas</p>	<p>No previstas</p>
<p align="center">Transferencias Internacionales</p>	<p>No previstas</p>
<p align="center">PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS</p>	
<p align="center">Periodo de conservación</p>	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se</p>
	<p>podrían derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

MEDIDAS DE SEGURIDAD	
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica
EVALUACIÓN DE IMPACTO	
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O
	Fecha de realización de tvaluación Responsable de la tvaluación

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actiividad de Tratamiento	Equipo de gobierno / cargo público
Finalidad	Gestión de solicitudes y expedientes relacionados con el equipo de gobierno municipal y los cargos públicos tales como nombramientos y cese en el cargo, reconocimiento de compatibilidad, acceso a la información, retribuciones y régimen de dedicación, etc. Registro de bienes patrimoniales e intereses.
Interesados	tquipo de gobierno y cargos públicos del ayuntamiento.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. LOPD-GDD: Artículo. 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 5/1985 del Régimen tlectoral General. Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen go- bierno. Capítulo III. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprue- ba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las tntidades Locales.
Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, Otros Datos: Características personales, Circunstancias Sociales, Académicos y Profesionales, Detalles de empleo, tconómicos, financieros y de seguros, cargo y fecha de toma de posesión/nombramiento, Transacciones de bienes y servicio, Información comercial.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS					
Cesiones previstas	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Órganos judiciales.				
Transferencias Internacionales	No previstas				
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS					
Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .				
MEDIDAS DE SEGURIDAD					
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administra- ción electrónica				
EVALUACIÓN DE IMPACTO					
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O				
	<table border="1"> <tr> <td>Fecha de realización de tvaluación</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Responsable de la tvaluación</td> <td></td> </tr> </table>	Fecha de realización de tvaluación		Responsable de la tvaluación	
Fecha de realización de tvaluación					
Responsable de la tvaluación					

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Gestión tributaria y recaudación
Finalidad	Gestión de exacciones municipales (liquidación y tramitación de impuestos municipales), emisión de certificados, tasas, contribuciones especiales y otros ingresos de derecho público.
Interesados	Todos los contribuyentes que tengan que tributar en este Municipio y demás sujetos pasivos del hecho imponible devengado.
	RGPD Articulo 6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal aplicable al respon- sible del Tratamiento LOPD-GDD: Articulo 8: Tratamiento de datos por obligación

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Legitimación	<p>legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</p> <p>Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p> <p>Ordenanzas fiscales relativas a las tasas del municipio.</p>		
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio fiscal y tributario.</p> <p>Otros datos: Características personales, datos académicos o profesionales, transacciones de bienes o servicios, datos económicos, financieros y de seguros.</p> <p>(los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).</p>		
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS			
Cesiones previstas	<p>Los datos personales podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas con competencia en materia tributaria (Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, entre otras) así como a entidades bancarias para el cobro de tributos domiciliados. Entidades privadas, Registro de la propiedad y Catastro.</p>		
Transferencias Internacionales	No previstas		
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS			
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre). 		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica.</p>		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación	
	<input checked="" type="checkbox"/> N O	Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Seguridad Ciudadana. Policía y Protección Civil.
Finalidad	Gestión de los servicios de la policía local y protección civil (atestados, denuncias, incendios, permisos de armas, seguridad vial). Regulación del buen funcionamiento de las vías urbanas y vigilancia de la seguridad/auxilio de los ciudadanos.
Interesados	Ciudadanía
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.</p> <p>RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.</p> <p>RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 9. Categorías especiales de datos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal.</p> <p>Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre sobre circulación de vehículos a motor y seguridad vial.</p> <p>Disposición Final 3ª de la Ley de Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</p>
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: Nombre, apellidos y DNI, dirección postal, email, matrícula de vehículo, permiso de circulación.</p> <p>Categorías especiales de datos: datos relativos a la salud.</p> <p>Otro datos: Académicos y profesionales, Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.</p> <p>Infracciones: Administrativas y penales.</p> <p>MiNORTS.</p> <p>(los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Cesiones previstas	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Órganos judiciales, notaría y despacho jurídicos.		
Transferencias Internacionales	No previstas		
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS			
Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administra- ción electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Fecha de realización de tvaluación	
		Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Servicios Sociales
Finalidad	Gestión de solicitudes y expedientes relacionados con la intervención indivi- dual, social familiar y comunitaria. Gestión de Prestaciones y Servicios de los Servicios Sociales de Andalucía: Servicios Sociales Comunitarios y Servicios So- ciales tspecializados. Además de la utilización de los datos con fines estadísti- cos y de planificación y gestión. Protección del menor. Programas de formación y sensibilización de igualdad de género. Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Pro- tegida.
Interesados	Solicitantes y representantes legales, ciudadanía. Familiares.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

<p style="text-align: center;">Legitimación</p>	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.</p> <p>RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.</p> <p>RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 9 . Categorías especiales de datos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.</p> <p>Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.</p> <p>Ley 7/1985 Reguladora de las bases de Régimen Local.</p> <p>Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía.</p> <p>Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida y se modifica el Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, (BOJA nº 19, 30 de enero de 2012).</p> <p>Ley 12/2007 de Promoción de la Igualdad de género.</p>
<p style="text-align: center;">Categoría de datos</p>	<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, número de la seguridad social, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico.</p> <p>Categorías especiales de datos: datos relativos a la salud.</p> <p>Otros datos: Características personales, circunstancias sociales, datos económicos,</p>
	<p>financiero y de seguros, Académicos y profesionales, Detalles de empleo. MtNORtS.</p> <p>Infracciones: Administrativas y penales.</p> <p>(los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
<p style="text-align: center;">Cesiones previstas</p>	<p>Órganos judiciales y administrativos que justificadamente lo soliciten. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Asimismo, se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con</p>

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

	competencia en la materia, protección de menores, protección		
Transferencias Internacionales	No previstas		
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS			
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . 		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administra- ción electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Fecha de realización de tvaluación	
		Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actiividad de Tratamiento	Cementerio y Tanatorio Municipal
Finalidad	Gestión de solicitudes relacionadas con los usos y derechos funerarios.
Interesados	Solicitantes y representantes legales, ciudadanía. Familias de personas falle- cidas.
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumpli- miento de una obli- gación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cum- plimiento de una mi- sión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferi- dos al responsable del Tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación</p>

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

	<p>legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>Ley 14 /1986 de 25 de abril, General de Sanidad (Artículo 42). Ley 49/1978, de Enterramiento en Cementerios Municipales.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>				
Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).				
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS					
Cesiones previstas	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. También al Registro Civil o compañías de seguros.				
Transferencias Internacionales	No previstas				
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS					
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .</p>				
MEDIDAS DE SEGURIDAD					
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica				
EVALUACIÓN DE IMPACTO					
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O				
	<table border="1"> <tr> <td>Fecha de realización de tvaluación</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Responsable de la tvaluación</td> <td></td> </tr> </table>	Fecha de realización de tvaluación		Responsable de la tvaluación	
Fecha de realización de tvaluación					
Responsable de la tvaluación					

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Actividades de ocio, cultura, deporte, actividades juveniles, y de personas mayores
	Gestión y programación de actividades educativas, cultura-

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Finalidad	les, juveniles, de infancia, de personas mayores, deportivos y de ocio. Gestión de centros y equipamientos culturales, deportivos, juveniles y de personas mayores.
Interesados	Solicitantes y representantes legales.
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.a): Tratamiento basado en el consentimiento del interesado</p> <p>RGPD: Artículo 6.1. e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 8: Tratamiento de datos de menores de edad.</p> <p>RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6.: Tratamiento basado en el consentimiento del interesado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 7: Tratamiento de datos de menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 9 . Categorías especiales de datos.</p> <p>Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud.</p> <p>Otros datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo MtNORTS.</p> <p>(los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
Cesiones previstas	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Entidades privadas: Agencias de Viajes, Hoteles, empresas que organizan las actividades (en su caso).
Transferencias Internacionales	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS	
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD	
Medidas de Se-	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Seguridad	con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Evaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación	
	<input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Patronato de Deportes
Finalidad	Organización y gestión de las actividades deportivas del municipio (gestión y programación de actividades deportivas. Gestión de centros y equipamientos deportivos).
Interesados	Solicitantes y representantes legales.
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.a): Tratamiento basado en el consentimiento del interesado RGPD: Artículo 6.1. e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 8: Tratamiento de datos de menores de edad.</p> <p>RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6.: Tratamiento basado en el consentimiento del interesado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 7: Tratamiento de datos de menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 9 . Categorías especiales de datos. Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>
Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

	Otros datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo. MtNORTS. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).		
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS			
Cesiones previstas	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Entidades privadas: empresas que organizan las actividades (en su caso).		
Transferencias Internacionales	No previstas		
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS			
Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Evaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Fecha de realización de evaluación	
		Responsable de la evaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Gestión de medio ambiente
Finalidad	Protección y control del medio ambiente. Tenencia de animales en el entorno urbano. Control y recogida de animales. Eficiencia energética. Recursos hídricos. Contaminación atmosférica. Ruidos y vibraciones. Programas de formación y sensibilización. Sancionadores en materia de medio ambiente. Control de plagas.
Interesados	Interesados y representantes legales. (Ciudadanía).

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.a): Tratamiento basado en el consentimiento del interesado.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6: Tratamiento basado en el consentimiento del interesado. LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Decreto 74/1996, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Calidad del Aire.</p> <p>Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental.</p> <p>Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Ley 37/2003 de 17 de diciembre del Ruido.</p> <p>Reglamento del registro municipal de centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía de la localidad de Castro del Río, (BOP nº 66, 6 de abril de 2018).</p>
Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio a efectos de notificación, correo electrónico, teléfono. Otros datos: Académicos y profesionales, detalles de empleo, económicos, financieros y de seguros. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
Cesiones previstas	Se prevé la cesión de los datos personales a otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Empresas encargadas de organizar la formación.
Transferencias Internacionales	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS	
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, <p>Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD	
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica
EVALUACIÓN DE IMPACTO	

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Se ha realizado Evaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación	
	<input checked="" type="checkbox"/> NO	Responsable de la tvaluación	
INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO			
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO			
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río		
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO			
Actividad de Tratamiento	Actividades Protocolarias (distinciones honoríficas, actos públicos..)		
Finalidad	Registro histórico de concesión de honores y distinciones otorgado por el ayuntamiento. Gestión de los datos de contacto necesarios para la organización de actos protocolarios que han sido objeto de otorgamiento de honores y distinciones.		
Interesados	Interesado o entidad a la que pertenece		
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del Tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, art.186.</p>		
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, firma, Imagen/Voz .</p> <p>Otros:Características personales, Circunstancias sociales, Académicas y profesionales, Detalles de empleo.</p> <p>(los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).</p>		
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS			
Cesiones previstas	No previstas		
Transferencias Internacionales	No previstas		
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS			
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .</p>		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administra- ción electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Im- pacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación	
	<input checked="" type="checkbox"/> NO	Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Bodas civiles y parejas de hecho
Finalidad	Tramitación y Gestión de bodas civiles y parejas de hecho
Interesados	Solicitantes y representantes legales, contrayentes, testigos y miembros de la corporación municipal ante los que se celebran las bodas civiles.
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) Tratamiento basado en el consentimiento del Interesado. RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obli- gación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumpli- miento de una mi- sión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos confe- ridos al responsable del Tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6: Tratamiento basado en el cosenti- miento del interesado. LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés públ- co o de poderes públicos.</p> <p>Código Civil (Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Cód- go Civil) y Ley 35/1994, de 23 de diciem- bre, de modificación del Código Civil en materia de autoriza- ción del matrimonio civil por los alcaldes.</p> <p>Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho. De- creto 35/2005, de 15 de febrero, por el que se constituye y regula el Registro de parejas de hecho en Andalucía.</p> <p>Ley 20/2011 del Registro Civil.</p>
Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Re- sidencia o Pa- saporte, domicilio. Otros: características personales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
Cesiones preivistas	Los datos serán comunicados al Registro Civil dependiente del Ministerio de Justicia
Transferencias Internacionales	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS	

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).</p>		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica</p>		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación	
	<input checked="" type="checkbox"/> NO	Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actiividad de Tratamiento	Patrimonio
Finalidad	Gestión e inventario del patrimonio municipal del suelo, solicitudes relaciona- das con un bien de dominio público. Responsabilidad patrimonial. Programas de conservación, protección, formación y sensibilización sobre patrimonio histórico. Sanciones.
Interesados	Ciudadanía y residentes, Propietarios o arrendatarios, Representantes legales, Beneficiarios, Cargos públicos. Profesores y asistentes a la formación y sensibi- lización. Ciudadanía infractora de las normas.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.a): Tratamiento basado en el consentimiento del interesado.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1 e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6: Tratamiento de datos basado en el consentimiento del interesado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p> <p>Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.</p> <p>Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.</p>
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte, domicilio, correo electrónico, teléfono.</p> <p>Otros datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios, Información comercial.</p> <p>MtNORtS (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
Cesiones previstas	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Entidades bancarias, compañías de seguros, tribunales o juzgados que lo soliciten justificadamente. Agencias de viajes.
Transferencias Internacionales	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS	
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p>
	- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Fecha de realización de tvaluación	
		Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actiividad de Tratamiento	Gestión económica y contable. Registro de facturas.
Finalidad	Gestión de las adquisiciones necesarias para el funcionamiento del Ayuntamiento y el pago a los respectivos proveedores. Contabilidad. Planes y programas de tesorería. Custodia de fondos y valores. Tramitación de facturas con o sin documento contable.
Interesados	Personal, funcionario y laboral, beneficiarios de subvenciones, sancionados, Proveedores, representantes de personas jurídicas (Licitadores y personal de empresas participantes en el procedimiento).
Legitimación	<p>RGPD: 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.</p> <p>RGPD: 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del tstatuto de los Trabajadores.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del tstatuto Básico del tpleado Público.</p> <p>Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación</p>

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

	<p>de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p> <p>Plan General de Contabilidad Pública y la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio.</p> <p>Ley 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.</p>
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, firma.</p> <p>Otros: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios, Información comercial.</p> <p>Infracciones: Administrativas y penales.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
Cesiones previstas	<p>Los datos podrán ser comunicados a los Órganos gestores de las Administraciones Públicas en las que se han creado los registros contables de facturas a efectos de la conformidad de las mismas y tramitación de los expedientes de reconocimiento de la obligación, a la Agencia Estatal de Administración Tributaria para la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y facturación y al Tribunal de Cuentas y Órganos de</p>
	<p>Control externo de las Comunidades Autónomas, a solicitud de dichos órganos, a efectos del desarrollo de sus funciones como superiores órganos fiscalizadores de las Administraciones Públicas, Entidades Financieras.</p>
Transferencias Internacionales	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS	
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	
Medidas de Seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica</p>
EVALUACIÓN DE IMPACTO	

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Se ha realizado Evaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación	
	<input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Contratación y Licitación
Finalidad	Gestión y tramitación de expedientes de contratación y gastos. Tramitación de expedientes sobre contratación de servicios, obras, suministros, mantenimien- to de las vías y los espacios públicos (limpieza viaria, alcantarillado y depuración...), contratos mixtos, especiales, privados, resoluciones dictadas y contra- tos asimilados. Perfil del contratante.
Interesados	Personal, funcionario y laboral del Ayuntamiento, proveedores, licitadores, prestadores de servicios, representantes de personas jurídicas.
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un con- trato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precon- tractuales.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsa- ble del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumpli- miento de una mi- sión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos confe- ridos al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relati- vos a condenas e in- fracciones penales.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés pú- blico o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.</p> <p>Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, que aprueba el Reglamento Gene- ral Ley de Contratos Adm. Pública.</p> <p>Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos.</p> <p>Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Cali- dad Ambiental. Decreto 283/1995, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de la Comuni- dad Autónoma de Andalucía.</p>
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI/CIF, dirección postal, email, fir- ma, número de teléfono.</p> <p>Otros: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, tco- nómicos, financie- ros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios, Infor- mación comercial. Infracciones: Administrativas y penales</p>

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS					
Cesiones previstas	Plataforma de contratación del Sector Público. Impresas adjudicatarias del objeto del contrato. Entidades financieras.				
Transferencias Internacionales	No previstas				
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS					
Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .				
MEDIDAS DE SEGURIDAD					
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica				
EVALUACIÓN DE IMPACTO					
Se ha realizado Evaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O				
	<table border="1"> <tr> <td>Fecha de realización de evaluación</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Responsable de la evaluación</td> <td></td> </tr> </table>	Fecha de realización de evaluación		Responsable de la evaluación	
Fecha de realización de evaluación					
Responsable de la evaluación					

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Elaboración del Presupuesto. Fiscalización y financiación.
Finalidad	Elaboración del expediente del presupuesto general del ayuntamiento. Control de gastos e ingresos. Auditorías de economía y hacienda. Operaciones de crédito.
Interesados	Personas con las que se mantiene una relación laboral (laboral y funcionario). Cargos públicos.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Art. 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora Bases del Régimen Local. Texto refundido Ley Reguladora Haciendas Locales.</p> <p>Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.</p>		
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos. Otros: económicos, financieros y de seguros.</p>		
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS			
Cesiones previstas	No previstas		
Transferencias Internacionales	No previstas		
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS			
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).</p>		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica</p>		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Evaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Fecha de realización de tvaluación	
		Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Tráfico y Transporte
Finalidad	Gestión de trámites relacionados con el Transporte Público, aparcamiento y movilidad, ordenación del tráfico, licencias de taxi, sanciones en este área, zona azul (ORA).
Interesados	Solicitantes y representantes legales. Ciudadanía.
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p> <p>Ley 16/1987 de 30 de julio, de Ordenación de los transportes terrestres.</p> <p>Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía.</p> <p>Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre sobre circulación de vehículos a motor y seguridad vial.</p>
Categoría de datos	Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, matrícula del vehículo y firma. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
Cesiones previstas	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia
Transferencias Internacionales	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS	
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación	
	<input checked="" type="checkbox"/> N O	Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actiividad de Tratamiento	Sanidad y salud pública.
Finalidad	Sanciones en materia de salud pública, control de plagas.
Interesados	Interesados, solicitantes y representantes legales.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento. LOPD-GDD: Artículo 8 Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos. Ley 14/1986, de 25 de abril General de Sanidad. Ley 33/2011, de 4 de octubre General de Salud Pública.
Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
Cesiones preivistas	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia.
Transferencias Internacionales	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS	
Periodo de conserivación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .
MEDIDAS DE SEGURIDAD	
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

	Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsque- ma Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administra- ción electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvalu- ción	
	<input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Responsable de la tvalu- ación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Animales peligrosos
Finalidad	Registro animales peligrosos.
Interesados	Interesados, solicitantes y representantes legales.
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.a): Tratamiento basado en el consentimiento del interesa- do.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al res- ponsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una mi- sión realizada en interés público o en el ejercicio de po- deres públicos conferi- dos al responsable del Tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.</p> <p>RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e in- fracciones penales.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6: Tratamiento de datos basado en el conseti- miento del interesado.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8 Tratamiento de datos por obligación legal, interés públ- co o de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 9 . Categorías especiales de datos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal.</p> <p>La Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.</p> <p>Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre.</p> <p>Decreto 42/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la tenencia de anima- les potencialmente peligrosos en la Comunidad Au- tónoma de Andalucía.</p> <p>Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales.</p>
Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud. Infracciones penales.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS			
Cesiones previstas	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Cuerpos de Seguridad.		
Transferencias Internacionales	No previstas		
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS			
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . 		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administra- ción electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Im- pacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación	
	<input checked="" type="checkbox"/> NO	Responsable de la tvaluación	
INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO			
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO			
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.		
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO			
Actividad de Tratamiento	Pleno, comisiones y Juntas de organismo autónomo.		
Finalidad	Sesiones, acuerdos y demás procedimientos en el desarrollo del pleno, comi- siones y Juntas de organismo autónomo. Actas.		
Interesados	Cargos públicos y personal que forme las demás corporaciones.		
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumpli- miento de una mi- sión realizada en interés público o en el ejer- cicio de poderes públicos conferi- dos al responsable del Trata- miento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés públi- co o poderes públicos.</p> <p>Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Regla- miento de Organización, Funcionamiento y Ré- gimen Jurídico de las tntidades Locales.</p> <p>Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se</p>		

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

	aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, art. 50.		
Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono. Otros: Características personales, circunstancias sociales.		
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS			
Cesiones previstas	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia.		
Transferencias Internacionales	No previstas		
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS			
Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Evaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Fecha de realización de tvaluación	
		Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	LOPD: Atención a los derechos de las personas.
Finalidad	Gestión y tramitación de las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
Interesados	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o de poderes públicos.</p> <p>Reglamento (Ud) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al Tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/Ct (Reglamento general de protección de datos).</p> <p>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p>		
Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.		
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS			
Cesiones previstas	Defensor del Pueblo, Agencia española de Protección de Datos. Órganos judiciales.		
Transferencias Internacionales	No previstas		
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS			
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre). 		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación	
	<input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Subvenciones y Convenios
Finalidad	Gestión y tramitación de las solicitudes y concesión de subvenciones en el marco de procedimientos de concurrencia administrativa, planes y programas y premios y concursos. Gestión y tramitación de las ayudas presupuestadas nominativamente en el presupuesto general del Ayuntamiento.
Interesados	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas. Ciudadanía afectada por ayudas/subvenciones.
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.</p> <p>RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.</p> <p>RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 9. Categorías especiales de datos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</p> <p>Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.</p> <p>Decreto 282/2010, de 4 de Mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de concesión de subvenciones de la administración de la Junta de Andalucía.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.</p> <p>Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales.</p>

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

	Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.		
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, número de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria, firma.</p> <p>Categorías especiales de datos: datos de salud, datos biométricos, datos relativos a la vida sexual o a las orientaciones sexuales.</p> <p>Infracciones: Administrativas y penales.</p> <p>Otros: Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Detalles de empleo, económicos, financieros y de seguros, Transac-</p>		
	ciones de bienes y servicio, información comercial. Padrón MtNORTS		
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS			
Cesiones previstas	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. Otras Administraciones con competencia en la materia. Agencias de viajes. Entidades Bancarias.		
Transferencias Internacionales	No previstas		
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS			
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . 		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Fecha de realización de tvaluación	
		Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO			
Actividad de Tratamiento	Transparencia: acceso a la información		
Finalidad	Cumplimiento de las obligaciones determinadas por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.		
Interesados	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas. Cargos públicos y personal del Ayuntamiento.		
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, art.17 y siguientes.</p> <p>Ley 1/2014 de transparencia pública de Andalucía.</p>		
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono.</p> <p>Otros: Académicos y profesionales, económicos, financieros y de seguros.</p>		
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS			
Cesiones previstas	Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, órganos judiciales, Abogacía General del Estado		
Transferencias Internacionales	No previstas		
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS			
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . 		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Fecha de realización de tvaluación	
		Responsable de la tvaluación	

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Videovigilancia.
Finalidad	Gestión de la seguridad de las personas, bienes e instalaciones. Videovigilancia interior y exterior.
Interesados	Personal propio y externo que presta servicio en el ayuntamiento. Personas físicas o representantes de personas jurídicas que acuden al ayuntamiento a realizar diversas gestiones.
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del Tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.</p> <p>Ley Orgánica 4/1997 de utilización de videocámaras.</p> <p>Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.</p>
Categoría de datos	Datos identificativos: Imagen.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
Cesiones previstas	Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, órganos judiciales.
Transferencias Internacionales	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS	
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

	de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administra- ción electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación	
	<input checked="" type="checkbox"/> N O	Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actiividad de Tratamiento	Archivo y gestión documental
Finalidad	Archivo, custodia y gestión de los documentos que se generan o ingresan en el Ayuntamiento.
Interesados	Personas físicas y representantes de personas físicas y jurídicas (Interesados, Ciudadanía, empleados, cargos públicos)

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) tratamiento de datos basado en el consentimiento del interesado.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.</p> <p>RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.</p> <p>RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 9. Categorías especiales de datos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal.</p> <p>Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).</p>
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: nombre y apellidos, imagen, NIF/DNI, dirección, firma, Número de la Seguridad Social/Mutualidad, tarjeta sanitaria, correo electrónico, teléfono, firma, número de registro personal.</p> <p>Categorías especiales de datos: afiliación sindical, datos relativos a la salud, opiniones políticas, datos biométricos.</p> <p>Otros: Características Personales, datos Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Circunstancias sociales, datos económicos, financieros y de seguros, Información comercial.</p> <p>MtNORTS.</p> <p>Infracciones: infracciones administrativas y penales.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
Cesiones previstas	No previstas
Transferencias Internacionales	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS	
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz</p>
	de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

		Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .	
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación	
	<input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Actividades agrarias, y ganaderas.
Finalidad	Gestión de Actividades agrarias, ganaderas y pesqueras organizadas en el municipio. Actividades organizadas por el Consejo Sectorial de agricultura.
Interesados	Personas físicas y representantes de personas físicas y jurídicas
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.a) Tratamiento de datos basado en el consentimiento del interesado. RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. LOPD-GDD: Artículo 6: Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 8: Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Ley 8/1984, de 3 de julio, de Reforma Agraria. Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI. Otros datos: Detalles de empleo.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
Cesiones preivistas	Otras Administraciones Públicas con competencia en la materia. tmpresas que organizan las actividades (en su caso)
Transferencias Internacionales	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS	

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administra- ción electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Fecha de realización de tvaluación	
		Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actiividad de Tratamiento	Portal Web. Prensa y Comunicación.
Finalidad	Gestión de la trazabilidad del acceso a los servicios web. Gestión redes socia- les. Campañas de publicidad e imagen corporativa. Gestión de publicaciones. Notas de prensa.
Interesados	Persona física que visite la página web municipal y redes sociales. Personal del Ayuntamiento
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.a) Tratamiento basado en el consentimiento del interesa- do. LOPD-GDD: Artículo. 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. Real Decreto 3/2010, modificado por el Real Decreto 951/2015, por el que se aprueba tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica y que obliga al registro de actividad en servicios Web.
Categoría de datos	Datos identificativos:Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, firma electrónica, teléfono, correo electrónico. Dirección IP.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Cesiones previstas	mpresas que realicen las actividades (en su caso)		
Transferencias Internacionales	No previstas		
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS			
Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administra- ción electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Fecha de realización de tvaluación	
		Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actiividad de Tratamiento	Sede electrónica
Finalidad	Gestión electrónica de la actividad municipal. Gestión de los procedimientos administrativos electrónicos.
Interesados	Personas físicas y representantes de personas físicas y jurídicas (Ciudadanía, empresas y organizaciones públicas)
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.a) Tratamiento basado en el consentimiento del interesa- do. RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumpli- miento de una obli- gación legal aplicable al responsable del tratamiento. LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consenti- miento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 8 :Tratamiento de datos basado en el consentimiento del interesado. Artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedi- miento Administrati-

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

	vo Común de las Administraciones Públicas.		
Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, firma electrónica, teléfono, correo electrónico. Otros: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, Información comercial, datos económicos, financieros y de seguros. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).		
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS			
Cesiones previstas	No previstas		
Transferencias Internacionales	No previstas		
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS			
Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administra- ción electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Fecha de realización de tvaluación Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Alcaldía/Presidencia
Finalidad	Gestión de las actividades de Alcaldía/Presidencia (Decretos, bandos, avisos, pregones, edictos, resoluciones de presidencia). Ordenanzas y reglamentos.
Interesados	Ciudadanía, cargos públicos

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>		
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, firma electrónica, teléfono. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).</p>		
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS			
Cesiones previstas	No previstas		
Transferencias Internacionales	No previstas		
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS			
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).</p>		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica</p>		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eevaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	<p>Fecha de realización de evaluación</p> <p>Responsable de la evaluación</p>	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Actiividad de Tratamiento	Actividades económicas
Finalidad	Gestión de concesión de licencias de actividad, transmisiones, bajas, inspecciones, de funcionamiento. Cambio de titularidad. Ferias y congresos. Mercados y Venta ambulantes.
Interesados	Personas físicas o representantes de personas físicas o jurídicas. (Titulares y solicitantes de actividades económicas). Proveedores.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio. Ley 17/1997, de 4 de julio, de tspectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista. Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante, fue aprobada inicialmente mediante Acuerdo de este Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión extraordinaria de 12 de septiembre de 1994 y modificada en el B.O.P. número 248, de fecha 28/12/2001.
Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, firma electrónica, teléfono. Otros datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, económicos, financieros y de seguros, Información comercial, Transacciones de bienes y servicios. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
Cesiones preivistas	Otras administraciones con competencia organizadoras de la actividad (en su caso).
Transferencias Internacionales	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS	
Periodo de conserivación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

	noviembre) .		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Adminis- tra- ción electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvalu- ción	
	<input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Responsable de la tvalu- ción	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Registro de Asociaciones
Finalidad	Gestión y control de las asociaciones del municipio.
Interesados	Representantes de las asociaciones y personas físicas que pertenecen a las mismas.
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumpli- miento de una mi- sión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consenti- miento del afectado. LOPD-GDD: Artivulo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés públi- co o de poderes públi- cos.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, art. 18 y 69. Ley 4/2006 de Asociaciones de Andalucía. Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Dere- cho de asociación. Real Decreto 949/2015 de 23 de octu- bre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Na- cional de Asociaciones.</p>
Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, correo electrónico, telé- fono. Otros: N° de registro de asociaciones.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
Cesiones preivistas	No previstas
Transferencias Internacionales	No previstas

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS			
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . 		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica</p>		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Fecha de realización de tvaluación	
		Responsable de la tvaluación	
INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO			
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO			
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.		
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO			
Actividad de Tratamiento	Grabación de plenos		
Finalidad	Grabación y publicación de las sesiones plenarias		
Interesados	Cargos públicos y ciudadanía		
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD:Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obli- gación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una mi- sión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos confe- ridos al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.</p> <p>RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de</p>		

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

	<p>datos personales, 9.2.</p> <p>RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e in- fracciones penales.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés públi- co o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 9 . Categorías especiales de datos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamiento de datos de naturaleza penal. Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.</p> <p>Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, art.21.</p> <p>Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el tex- to refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.</p>		
Categoría de datos	Datos identificativos: Imagen/Voz		
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS			
Cesiones preivistas	No previstas		
Transferencias Internacionales	No previstas		
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS			
Periodo de conserivación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . 		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Adminis- tración electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Fecha de realización de tvaluación	
		Responsable de la tvaluación	

C

DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.		
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO			
Actividad de Tratamiento	Tecnologías de la información		
Finalidad	Gestión de incidencias de usuarios. Registro y mantenimiento recursos informáticos. Gestión de certificados digitales.		
Interesados	Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas		
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.</p>		
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono.</p> <p>Otros datos: Código de identificación de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.</p>		
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS			
Cesiones previstas	Otras administraciones con competencia en la materia. Empresas adjudicatarias de la actividad.		
Transferencias Internacionales	No previstas		
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS			
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <p>- Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .</p>		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación	
	<input checked="" type="checkbox"/> N	Responsable de la tvaluación	

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

	O	ación	
--	---	-------	--

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Listin telefónico
Finalidad	Gestión de datos de contacto del personal del Ayuntamiento
Interesados	Personal del ayuntamiento.
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 71.</p> <p>Corrección de errores del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, art. 36.</p>
Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, correo electrónico, teléfono interno. Otros Datos: Unidad, cargo.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
Cesiones previstas	No previstas
Transferencias Internacionales	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS	
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación	
	<input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actiividad de Tratamiento	Procedimientos judiciales
Finalidad	Procedimientos de jurisdicción civil, contencioso-administrativo, económico- administrativo, social, penal, recursos...
Interesados	Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obli- gación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una mi- sión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos confe- ridos al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.</p> <p>RGPD: Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales, 9.2.</p> <p>RGPD: Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e in- fracciones penales.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés públi- co o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 9 . Categorías especiales de datos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 10. Tratamientos de datos de naturaleza penal.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrati-</p>

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

	<p>vo común de las Administraciones públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal: Art. 131. Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil: Art. 1961. Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía.</p>		
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, correo electrónico, teléfono, número de la Seguridad Social, firma. Categorías especiales de datos: datos de salud, datos biométricos, datos relativos a la vida sexual o a las orientaciones sexuales. Infracciones: Administrativas y penales. Otros: Características personales, Circunstancias sociales, Académicas y profesionales, Detalles de empleo, económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicio, Información comercial. MiNORTS.</p>		
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS			
Cesiones previstas	Otras Administraciones con competencia en la materia. Órganos Judiciales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Notarios, Abogados y Procuradores.		
Transferencias Internacionales	No previstas		
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS			
Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para		
	<p>la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) . 		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Fecha de realización de tvaluación	
		Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Promoción del empleo
Finalidad	Fomento del empleo local. Planes de empleo. Programas de formación e inserción laboral.
Interesados	Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono, firma.</p> <p>Otros Datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, económicos, financieros y de seguros. (los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
Cesiones previstas	No previstas
Transferencias Internacionales	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS	
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Fecha de realización de tvaluación	
		Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actiividad de Tratamiento	Turismo
Finalidad	Gestión y fomento del turismo
Interesados	Personas físicas y representantes de personas físicas o jurídicas
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo de Andalucía. Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono, firma</p> <p>Otros Datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, tconómicos, financieros y de seguros.</p> <p>(los necesarios para el trámite que se vaya a realizar).</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
Cesiones preivistas	Impresas que realicen las actividades (en su caso)
Transferencias Internacionales	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS	
Periodo de conserivación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición deroga-

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

	toria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O	Fecha de realización de tvaluación	
		Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actiivdad de Tratamiento	Biblioteca
Finalidad	Control de usuarios de los servicios que presta la Biblioteca Municipal y gestión de préstamos.
Interesados	Usuarios de la Biblioteca Municipal que deseen acceder a servicios y solicitar libros a préstamo
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos.</p> <p>RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Art. 12.1 y art. 12.2.d).</p> <p>Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.</p>
Categoría de datos	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono. MtNORTS.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Cesiones previstas	No previstas				
Transferencias Internacionales	No previstas				
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS					
Periodo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación: - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre) .				
MEDIDAS DE SEGURIDAD					
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el tsquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administra- ción electrónica				
EVALUACIÓN DE IMPACTO					
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> O				
	<table border="1"> <tr> <td>Fecha de realización de tvaluación</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Responsable de la tvaluación</td> <td></td> </tr> </table>	Fecha de realización de tvaluación		Responsable de la tvaluación	
Fecha de realización de tvaluación					
Responsable de la tvaluación					

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actiividad de Tratamiento	Escuela de Música.
Finalidad	Gestión de datos de alumnos y profesores de la tscuela de música.
Interesados	Alumnos, profesores y familiares.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos. RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información. LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consenti-

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

	<p>miento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos.</p> <p>Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>		
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud.</p> <p>Otros Datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, económicos, financieros y de seguros.</p> <p>MiNORTS.</p>		
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS			
Cesiones previstas	No previstas		
Transferencias Internacionales	No previstas		
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS			
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre). 		
MEDIDAS DE SEGURIDAD			
Medidas de Seguridad	<p>Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica</p>		
EVALUACIÓN DE IMPACTO			
Se ha realizado Eivaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación	
	<input checked="" type="checkbox"/> N O	Responsable de la tvaluación	

INFORMACIÓN ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
DATOS DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO	
Responsable del Tratamiento	Ayuntamiento de Castro del Río.
Delegado de Protección de Datos	protecciondedatos@dipucordoba.es

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	
Actividad de Tratamiento	Escuela Infantil Municipal.
Finalidad	Gestión de datos de los alumnos y profesores de la escuela Infantil Municipal.
Interesados	Alumnos, profesores y familiares.
Legitimación	<p>RGPD: Artículo 6.1.a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.</p> <p>RGPD: Artículo 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el interés público o en el ejercicio de poderes públicos. RGPD: Artículo 8. Condiciones aplicables al consentimiento del niño en relación con los servicios de la sociedad de la información.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 6. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. LOPD-GDD: Artículo 7. Consentimiento de los menores de edad.</p> <p>LOPD-GDD: Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Desarrollo de competencias en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</p>
Categoría de datos	<p>Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI, correo electrónico, teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud.</p> <p>Otros Datos: Académicos y profesionales, Detalles de empleo, económicos, financieros y de seguros.</p> <p>MiNORtS.</p>
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES Y CESIONES PREVISTAS	
Cesiones previstas	No previstas
Transferencias Internacionales	No previstas
PERIODO DE CONSERVACIÓN DE DATOS	
Periodo de conservación	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del Tratamiento de los datos.</p> <p>Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Ley 97/2000, por el que aprueba el Reglamento de Sistema Andaluz de Archivos y desarrolla la Ley 3/1984 de Archivos Andaluces, derogada por la disposición derogatoria única de la Ley 7/2011, 3 noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía (BOJA 11 noviembre).
MEDIDAS DE SEGURIDAD	
Medidas de Seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica
EVALUACIÓN DE IMPACTO	

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021



Se ha realizado Evaluación de Impacto	<input type="checkbox"/> SI	Fecha de realización de tvaluación	
	<input checked="" type="checkbox"/> N O	Responsable de la tvaluación	

Seguidamente se procede por parte del Sr. Alcalde-Presidente a manifestar que si procede a su aprobación, sometiendo a votación la anterior ratificación, siendo aprobada por unanimidad de los trece ediles presentes.

4. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CON MOTIVO DEL DÍA LGTBI (GEX 4146/2021).

Se procede a la lectura por parte del Señor Alcalde;

“DICTAMEN DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CON MOTIVO DEL DÍA INTERNACIONAL DEL ORGULLO LGTBI 28 DE JUNIO DE 2021.

Los derechos LGTBI son y serán siempre derechos humanos.

En 1981, el Consejo de Europa declaraba el derecho a la autodeterminación sexual de hombres y mujeres.

Sin embargo, cuarenta años después, la investigación, las encuestas, los informes y la realidad muestran que la discriminación y el discurso de odio contra las personas LGTBI y los crímenes de odio motivados por la LGTBI fobia están creciendo en toda la UE y representan una seria amenaza para el respeto de los derechos fundamentales en la UE.

Y es que, a pesar de los avances alcanzados en materia de derechos LGTBI, quedan muchas lagunas pendientes de ser abordadas por el poder legislativo, especialmente en lo relativo a la lucha contra la discriminación por motivos de orientación sexual e identidad de género y al reconocimiento y protección de las personas LGTBI víctimas de delitos.

A esta realidad, se une la excepcional situación sobrevenida con la crisis sanitaria debido a la pandemia del COVID-19, donde las personas lesbianas, gais, bisexuales, transexuales e intersexuales, que ya son víctimas de violencia y discriminación por su orientación sexual o identidad de género, se han visto gravemente afectadas por esta pandemia por lo que es preciso hacer un esfuerzo para garantizar que todas las respuestas a la COVID-19 también tengan en cuenta las repercusiones de la crisis en las personas LGTBI.

En este contexto, el papel de los Gobiernos locales ha demostrado, una vez más, que para ser eficiente y eficaces, se debe adoptar un enfoque basado en la cercanía a la realidad social priorizando los derechos humanos y enmarcando cualquier actuación en los principios de igualdad y no discriminación, participación, indivisibilidad, empoderamiento y rendición de cuentas.

Somos, los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, garantes de la efectividad de una estrategia clara de lucha por la igualdad y en la defensa de la convivencia ciudadana y agentes esenciales insustituibles de la protección de los derechos y libertades de toda la ciudadanía y defensores de la no discriminación, con independencia de la raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

En el decimosexto aniversario de la aprobación del matrimonio igualitario en España., hecho histórico de gran simbolismo, los gobiernos locales reunidos en la FEMP:

- Condenamos enérgicamente cualquier discriminación contra las personas LGTBI y sus derechos fundamentales, incluida la incitación al odio,
- Recordamos la importancia de tomar medidas concretas para poner fin a la discriminación

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

contra las personas LGTBI,

- Manifestamos nuestra especial preocupación ante el repunte del discurso del odio e instamos a las instituciones y a la sociedad civil a que intensifiquen su trabajo sobre el intercambio de mejores prácticas y refuercen su cooperación en la lucha contra el racismo, la xenofobia, la homofobia, la transfobia y otras formas de intolerancia,
- Reconocemos la importancia de recopilar datos de igualdad comparables y desglosados recopilados por territorios, que permitan medir el alcance total de la desigualdad en España y formular políticas significativas para la aplicación del Derecho de igualdad de la UE,
- Apoyamos todas aquellas acciones locales, regionales, nacionales y europeas que tengan por finalidad la promoción de la igualdad, especialmente las dirigidas a luchar contra los estereotipos y a mejorar la aceptación social de las personas LGTBI;
- Reconocemos el trabajo de las organizaciones de la sociedad civil que trabajan por los derechos de las personas LGTBI y el valor de la colaboración con las Autoridades Locales para poner fin a cualquier discriminación existente y seguir impulsado unas políticas públicas igualitarias e inclusivas.

La Comisión Informativa General dictamina favorablemente la citada propuesta, para la adopción del correspondiente acuerdo en la sesión plenaria.”

Seguidamente se procede por parte del Sr. Alcalde-Presidente a manifestar que si procede a su aprobación, sometiéndola a votación, siendo aprobada por unanimidad de los trece ediles presentes.

5. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL CEMENTERIO MUNICIPAL (GEX 3248/2021).

El Sr. Alcalde explica la importancia de la aprobación de la ordenanza, y procede a someter a votación el dictamen de la Corporación Municipal de ordenanza municipal.

“DICTAMEN APROBACIÓN DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

PROPUESTA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Informe de Secretaría	12/05/2021
Anuncio en el Portal Web del Ayuntamiento de la Consulta Pública	12/05/2021
Certificado de Secretaría de las Opiniones Presentadas	12/06/2021
Proyecto de Reglamento	14/06/2021
Informe-propuesta de Secretaría	14/06/2021

Realizada la tramitación legalmente establecida, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno la

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

adopción del siguiente,

ACUERDO

Primero.- Aprobar inicialmente el **reglamento regulador del cementerio municipal**, en los términos en que figura en el expediente

Segundo.- Someter dicho Reglamento municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de 30 días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto del reglamento municipal en el portal web del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Tercero.- De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

Cuarto.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO

REGLAMENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE CASTRO DEL RÍO

Sumario

TÍTULO I.....	6
DISPOSICIONES GENERALES.....	6
Artículo 1.- Gestión del Servicio.....	6
Artículo 2.- Objeto y ámbito de aplicación del Reglamento.....	6
Artículo 3.- Intervención del Ayuntamiento.....	7
Artículo 4.- Definiciones a efectos de este Reglamento.....	7
TÍTULO II.....	8
DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LOS SERVICIOS.....	8
CAPÍTULO I.- ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	8
Artículo 5.- Competencia.....	8
Artículo 6.- Instalaciones abiertas al público.....	8
Artículo 7.- Servicios y prestaciones.....	9
Artículo 8.- De la efectividad de la prestación del servicio.....	9
Artículo 9.- Servicios complementarios al enterramiento.....	9

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

CAPÍTULO II.- DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CEMENTERIOS.....	9
Artículo 10.-Administración de los cementerios.....	9
CAPÍTULO III.- DEL ORDEN Y GOBIERNO INTERIOR DE LOS.....	11
CEMENTERIOS.....	11
Artículo 11.- Condiciones de las instalaciones, equipamientos y servicios.....	11
del cementerio municipal.....	11
Artículo 12.- Mantenimiento del orden en los recintos e instalaciones.....	11
funerarias.....	11
Artículo 13.- Relaciones del personal con el público.....	11
Artículo 14.- Vigilancia de las instalaciones y recintos.....	11
Artículo 15.- Conservación y limpieza del cementerio.....	11
Artículo 16.- Horarios de apertura y cierre.....	11
Artículo 17.- Comportamiento de los visitantes.....	12
Artículo 18.- Prohibición de entrada de animales.....	12
Artículo 19.- Aparcamiento y acceso de vehículos.....	12
Artículo 20.- Prohibición de venta ambulante y propaganda en los recintos funerarios.....	12
Artículo 21.- Prohibición de lo obtención de imágenes de unidades de enterramiento, recintos e instalaciones funerarias.....	12
Artículo 22.- Autorización de las obras e inscripciones funerarias.....	13
Artículo 23.- Condiciones para realización de obras por particulares.....	13
TÍTULO III.....	13
DEL DESTINO DEL CADÁVER, RESTOS CADAVERÍCOS Y CENIZAS Y DEL DERECHO.....	13
FUNERARIO.....	13
CAPÍTULO I.- DESTINO DEL CADÁVER, RESTOS CADAVERÍCOS Y CENIZAS.....	13
Artículo 24.- Destino del cadáver, restos cadavéricos y cenizas y familiar con mejor derecho sobre los mismos.....	13
CAPÍTULO II.- LOS DERECHOS FUNERARIOS EN GENERAL.....	14
Artículo 25.- Concepto del derecho funerario.....	14
Artículo 26.- Contenido del derecho funerario.....	14
Artículo 27.-Obligaciones del titular del derecho funerario.....	15
Artículo 28.- Naturaleza de bienes fuera de comercio de las unidades de.....	16
enterramiento.....	16
Artículo 29.- Reversión y retirada de las obras e instalaciones fijas u ornamentos.....	16
Artículo 30.- Reconocimiento del derecho.....	16
CAPÍTULO III.- LOS DERECHOS FUNERARIOS EN PARTICULAR. LAS.....	17
CONCESIONES.....	17
Sección Primera.- Clases de concesiones según su duración.....	17
Artículo 31.- Duración de las concesiones.....	17
Sección Segunda.- Titularidad del derecho funerario.....	18
Artículo 32.- Titularidad del derecho adquirida por actos “inter vivos”.....	18
Artículo 33.- Titularidad del derecho adquirida por actos “mortis causa” y representación en supuestos de titularidad múltiple.....	18
Sección Tercera.- Transmisiones del derecho funerario.....	19
Artículo 34.- Reconocimiento de las transmisiones.....	19
Artículo 35.- Transmisibilidad del derecho.....	19
Artículo 36.- Transmisión por actos “inter vivos”.....	19
Artículo 37.- Beneficiarios de derecho funerario.....	19
Artículo 38.- Transmisión “mortis causa”.....	19
Artículo 39.- Reconocimiento provisional de transmisiones.....	20
Sección Cuarta.- Modificación y extinción del derecho funerario.....	20
Artículo 40.- Modificación del derecho funerario.....	20
Artículo 41.- Extinción del derecho funerario.....	20
Artículo 42.- Expediente sobre extinción del derecho funerario.....	21

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Artículo 43.- Desocupación forzosa de unidades de enterramiento.....	21
CAPÍTULO IV.- INHUMACIONES DE ASISTENCIA SOCIAL Y FOSA COMÚN	21
Artículo 44.- Inhumaciones de Asistencia Social.....	21
Artículo 45.- Prohibición de colocación de lápidas o epitafios.....	21
Artículo 46.- Plazo para el traslado de los restos a la fosa común.....	22
Artículo 47.- Imposibilidad de reclamación de cadáveres.....	22
TÍTULO IV.....	22
NORMAS GENERALES SOBRE INHUMACIONES,.....	22
EXHUMACIONES Y OTROS SERVICIOS.....	22
Artículo 48.- Normativa.....	22
Artículo 49.- Autorizaciones.....	22
Artículo 50.- Documentos necesarios para la inhumación, cremación o incineración.....	22
Artículo 51.- Número de inhumaciones.....	23
Artículo 52.- Exhumaciones por falta de autorización de la inhumación o extinción del derecho funerario.....	23
Artículo 53.- Traslado de restos por causa de obras o inutilización de unidades de enterramiento	23
Artículo 54.- Incineración de restos humanos.....	24
Artículo 55.- Limitación de cadáveres en sepulturas y bovedillas.....	24
TÍTULO V.....	24
OBRAS Y CONSTRUCCIONES DE.....	24
PARTICULARES.....	24
Artículo 56.- Construcciones e instalaciones ornamentales de particulares.....	24
Artículo 57.- Ejecución de obras sobre parcelas.....	24
Artículo 58.- Normas sobre ejecución de obras e instalaciones ornamentales.....	25
Artículo 59.- Plantaciones y demás elementos ornato.....	26
Artículo 60.- Conservación y limpieza.....	27
DISPOSICIONES ADICIONALES.....	27
PRIMERA.....	27
SEGUNDA.....	27
TERCERA.....	27
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	28
DISPOSICIÓN FINAL.....	28

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Gestión del Servicio.

El Excmo. Ayuntamiento de Castro del Río al amparo de lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprobó el Texto Refundido de Régimen Local, y con sujeción a lo dispuesto en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de Entidades Locales de Andalucía y al Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba su Reglamento.

Artículo 2.- Objeto y ámbito de aplicación del Reglamento.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de las condiciones y formas de prestación del servicio de cementerio municipal y de las relaciones con los usuarios del servicio.

El Reglamento será de aplicación a todas las actuaciones directamente relacionadas con la prestación del servicio que tengan lugar en cualquiera de las instalaciones y recintos del Cementerio y demás dependencias destinadas a servicios funerarios de titularidad municipal. En aquellos aspectos no contemplados en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía, aprobado por Decreto de la Consejería de Salud 95/2001 de 3 de abril y modificado por Decreto 238/2007 de 4 de

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

septiembre de dicha consejería, en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad; y en la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local

Artículo 3.- Intervención del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Castro del Río desarrollará las funciones de inspección y control con carácter general del servicio público que le son inherentes.

Artículo 4.- Definiciones a efectos de este Reglamento.

1. A los efectos de este Reglamento, para la determinación legal de las situaciones y procesos en que puede encontrarse el cuerpo humano tras la muerte, y para la determinación de las distintas prestaciones que incluye el servicio de cementerio, se entenderá por:

- a) Cadáver: El cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte real, que se computarán desde la fecha y hora que figure en la inscripción de la defunción del Registro Civil.
- b) Restos cadavéricos: Lo que queda del cuerpo humano una vez transcurridos los cinco años siguientes a la muerte real.
- c) Restos humanos: Los de entidad suficiente procedentes de abortos, mutilaciones e intervenciones quirúrgicas.
- d) Putrefacción: Proceso de descomposición de la materia orgánica debido a la acción sobre el cadáver de microorganismos y fauna complementaria.
- e) Esqueletización: Proceso de reducción a restos óseos, una vez eliminada la materia orgánica, hasta su total mineralización.
- f) Incineración: Reducción a cenizas de restos por medio del calor.
- g) Cremación: Reducción a cenizas de un cadáver por medio del calor.
- h) Prácticas de sanidad mortuoria: Aquéllas, como la refrigeración, la congelación, la conservación temporal y el embalsamamiento, que retrasan o impiden la aparición de la putrefacción en el cadáver, así como las destinadas a la reconstrucción del mismo.
- i) Prácticas de adecuación estética: Aplicación de métodos cosméticos para mejorar el aspecto externo del cadáver.
- j) Conservación transitoria: Métodos que retrasan el proceso de putrefacción.
- k) Embalsamamiento o tanatopraxis: Métodos que impiden la aparición de los fenómenos de putrefacción.
- l) Refrigeración: Método que mientras dure su activación, evita el proceso de putrefacción del cadáver, por medio del descenso artificial de la temperatura.
- m) Férretro común, férretro especial, férretro de recogida, férretro para incineración y caja de restos: Los que reúnen las condiciones fijadas para cada uno de ellos en la legislación vigente.
- n) Tanatorio: Establecimiento funerario con los servicios adecuados para la permanencia y exposición del cadáver hasta la celebración del sepelio y, en su caso, para la realización de prácticas de sanidad mortuoria.
- o) Sala de Preparación: Lugar, sala o habitación donde se lleva a cabo la tanatopraxis del cadáver.

2. La asignación de unidades de enterramiento incluirá, en todo caso, un habitáculo o lugar debidamente acondicionado para el depósito de cadáveres, restos cadavéricos y/o cenizas durante el periodo establecido en el correspondiente título de derecho funerario y de conformidad con las modalidades establecidas en el presente Reglamento y en el de Policía Sanitaria Mortuoria. Las unidades de enterramiento podrán adoptar las siguientes modalidades:

- a) Panteón: Unidad de enterramiento bajo rasante en varios espacios destinados a alojar más de un cadáver, restos o cenizas.
- b) Capilla: Unidad de enterramiento sobre rasante en varios espacios destinados a alojar más de un cadáver, restos o cenizas.
- c) Bovedilla o nicho: Unidad de enterramiento de forma equivalente a un prisma, con las dimensiones previstas en la legislación vigente, integrada en edificación de hileras superpuestas sobre rasante y con tamaño suficiente para alojar a un solo cadáver.
- d) Fosa o Sepultura: Unidad de enterramiento bajo rasante destinada a recibir a uno o varios cadáveres.
- e) Columbario: Unidad de enterramiento de dimensiones adecuadas para alojar restos cadavéricos o cenizas procedentes de inhumación, incineración o cremación.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

f) Cuadro 50x50:

Unidad de enterramiento de dimensiones adecuadas para alojar restos cadavéricos de antigüedad mínima de 30 años y/o cenizas procedentes de inhumación, incineración o cremación en función de capacidad de la unidad.

g) Osario. En la actualidad este cementerio carece de osario pero las referencias hechas al osario común en este reglamento se hacen respecto a la posible construcción de un osario en el cementerio municipal. Siendo un lugar de un cementerio donde se entierran los huesos que se sacan de las sepulturas.

TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LOS SERVICIOS

CAPÍTULO I.- ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Artículo 5.- Competencia.

Las competencias administrativas en materia de policía sanitaria mortuoria corresponden a la Consejería de Salud y a los municipios, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2/1998 de 15 de junio, de Salud de Andalucía, y en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y serán ejercidas en cada caso por el órgano o entidad a los que este Reglamento se las atribuya.

Artículo 6.- Instalaciones abiertas al público.

Con carácter general estarán abiertos al público para su libre acceso todos los recintos de unidades de enterramiento e instalaciones de uso público, procurando establecer horarios de apertura y de prestación de servicios lo más amplios posibles, en beneficio de los ciudadanos. A tal fin, se dará a conocer al público tales horarios, que se fijarán en atención a las exigencias técnicas, índice de mortalidad, racionalización de los tiempos de servicio del personal, climatología, luz solar, y cualquier otra circunstancia que, en cada momento, aconseje su ampliación o restricción.

Artículo 7.- Servicios y prestaciones.

1. El Ayuntamiento prestará el servicio de cementerios realizando las actuaciones que, con carácter enunciativo y no limitativo, se relacionan a continuación:

- a) Adjudicación de unidades de enterramiento mediante la expedición del correspondiente título funerario.
- b) Inhumación y, excepcionalmente, mediante la oportuna orden judicial y autorización sanitaria, exhumación de cadáveres. Los cadáveres depositados en cajas de cinc no podrán exhumarse antes de los veinticinco años desde su inhumación, salvo por mandato judicial.
- c) Inhumación, exhumación, traslado y reducción de restos cadavéricos.
- d) Las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de unidades de enterramiento.
- e) Conservación y limpieza general de los cementerios municipales.
- f) Los servicios complementarios a que se refiere el artículo 9 de este Reglamento.

2. Las anteriores prestaciones serán garantizadas por el Ayuntamiento mediante una adecuada planificación que asegure la existencia de espacios y construcciones de inhumación, y mediante la realización de las obras y trabajos de conservación necesarios para asegurar el servicio a los usuarios que lo soliciten. La garantía de unidades de enterramiento recae sobre la disponibilidad de las mismas y no respecto a su localización o situación, y particularmente, respecto a las filas, en los nichos y columbarios.

Artículo 8.- De la efectividad de la prestación del servicio.

Las prestaciones del servicio de cementerios a que se refiere el artículo precedente se harán efectivas mediante la formalización de la correspondiente solicitud por los usuarios ante el Servicio de Cementerios del Ayuntamiento, por orden judicial o, en su caso, por aplicación del Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria, a excepción de las previstas en el epígrafe 1 e) y f).

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Artículo 9.- Servicios complementarios al enterramiento.

Además de los servicios y actuaciones sobre unidades de enterramiento, dispondrá de los servicios complementarios que, con carácter enunciativo y sin perjuicio de otros que pudieran crearse, se indican a continuación:

- a) Espacio de culto, que estará dedicado a prestar los servicios religiosos que se soliciten. Las autoridades eclesiásticas de cada religión designarán al responsable de prestar los oficios religiosos correspondientes.
- b) Zona de tierra destinada al esparcimiento o enterramiento de cenizas procedentes de cremación o incineración.
- c) La Capilla Ecuménica

La capilla ecuménica estará destinada a la celebración de los servicios que correspondan. Las autoridades locales de cada confesión religiosa designaran al responsable de prestar los oficios religiosos. La estancia de los cadáveres en la capilla se limitará a la duración del acto religioso. Como lugar público de oración y recogimiento, la capilla permanecerá abierta en idéntico horario al de visitas del cementerio

CAPÍTULO II.- DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CEMENTERIOS.

Artículo 10.-Administración de los cementerios.

La administración de los cementerios y de los demás servicios mortuorios municipales estarán a cargo del Ayuntamiento, correspondiéndole la realización de las funciones administrativas y técnicas conducentes al cumplimiento de sus fines y, en particular, para el pleno ejercicio de las que a continuación se relacionan:

1.- Iniciación, trámite y resolución de expedientes relativos a:

- a) Modificación y reconocimiento de transmisión del derecho funerario, en la forma establecida en este Reglamento.
 - c) Recepción y autorización de designaciones de beneficiación de derechos funerarios.
 - d) Comprobación del cumplimiento de los requisitos, legales para la inhumación, exhumación, traslado, reducción, cremación e incineración de cadáveres y restos humanos.
 - e) Otorgamiento de licencias para colocación de lápidas.
 - f) Toda clase de trámites, expedientes y procedimientos complementarios o derivados de los anteriores.
 - g) Autorización de inhumación y exhumación de cadáveres y de restos en los casos de competencia municipal atribuida por la normativa de sanidad mortuoria.
2. Tramitación e informe de expedientes relativos a licencias para obras de particulares, relativas a construcción, reforma, ampliación, conservación y otras.
3. Elaboración y aprobación de proyectos, dirección o supervisión técnicas de las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de sepulturas de todas clases, edificios e instalaciones mortuorias o de servicios complementarios y de los elementos urbanísticos del suelo, subsuelo y vuelo de los recintos encomendados a su gestión.
4. Ejecución directa o por contratación de toda clase de obras a que se refiere el apartado anterior.
5. Contratación, en todas sus fases e incidencias, de:
- a) Ejecución por terceros con aportación de materiales y suministros de éstos o trabajos auxiliares para las obras a que se refiere el apartado 4 de este artículo.
 - b) Servicios y trabajos necesarios para el mantenimiento y limpieza de los Cementerios, de los jardines y elementos urbanísticos, y de los edificios e instalaciones a su cargo, así como para el funcionamiento de todo ello.
 - c) Adquisición y mantenimiento de equipo, mobiliario, automóviles, maquinaria, aparatos, herramientas, utensilios, enseres y bienes inventariables en general, arrendamiento de servicios auxiliares.
 - d) Adquisición de materias primas, fluidos, productos energéticos, bienes consumibles o fungibles y bienes no inventariables en general.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

- e) Enajenación de bienes muebles inútiles o sobrantes.
- f) Cualquier otra actividad propia del servicio.

6. Teneduría de los libros de Registro que, obligatoria o potestativamente, ha de llevar el Ayuntamiento, practicando en ellos los asientos correspondientes, que deberán comprender como mínimo: inhumaciones, cremaciones, unidades de enterramiento y concesiones de derecho funerario otorgados a particulares. Los libros de Registro se llevarán por medios informáticos.

7. Expedición de certificaciones sobre el contenido de los libros a favor de quienes sean titulares de algún derecho según aquellos, resulten afectados por su contenido, o acrediten interés legítimo. En todo caso se estará a lo previsto en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sin que, además, respecto a los difuntos, pueda certificarse sobre la causa del fallecimiento, religión o cualquier otra circunstancia de las previstas en el art. 7 de dicha Ley Orgánica.

No se podrá facilitar información telefónica del contenido de los Libros.

Únicamente podrá facilitarse a terceros información verbal o por nota informativa sobre localización del lugar de inhumación de cadáveres, restos o cenizas concretos.

8. Funciones del personal del Ayuntamiento

1. Corresponderá al personal designado por el Ayuntamiento el cumplimiento de las funciones que éste le atribuya, y en particular las siguientes:

- a) Cuidar del buen estado de conservación, limpieza y ornato de los servicios comunes, paseos de acceso, dependencias, plantas y arbolado de los cementerios municipales.
- b) Custodiar las herramientas y útiles del servicio.
- c) Vigilar que las lápidas, marcos, cruces, pedestales, etc., no permanezcan separados, desprendidos o deteriorados, advirtiéndolo, en su caso, de tal circunstancia a los titulares de derechos funerarios para que repongan dichos elementos a sus debidas condiciones de seguridad y ornato públicos.
- d) Recibir los cadáveres y restos cadavéricos que hayan de ingresar en el cementerio a la puerta del recinto y acompañarlos hasta el lugar previsto para su inhumación o, en su caso, hasta el depósito de cadáveres.
- e) Impedir la práctica de inhumaciones, exhumaciones o remoción de cadáveres, restos cadavéricos o restos humanos sin la previa autorización municipal.
- f) Practicar adecuadamente los servicios de inhumación y exhumación de cadáveres, restos cadavéricos o restos humanos, así como los de apertura, cierre o cubrición de las unidades de enterramiento.
- g) Custodiar las llaves del recinto y dependencias del mismo.
- h) Cumplir y vigilar el cumplimiento de las órdenes emanadas de las autoridades y organismos competentes.
- i) Evitar la instalación de jarras, maceteros, ánforas, etc, fuera de las propias unidades de enterramiento.
- j) Trasladar al Alcalde o Concejal Delegado cualquier anomalía que se produzca en el régimen normal del cementerio y, en particular, el incumplimiento por los titulares de derechos funerarios del deber de reposición a que se refiere el apartado c) de este mismo artículo.
- k) Impedir la ejecución de las obras sin licencia municipal o sin ajustarse a la licencia concedida.
- l) Dirigir la apertura y cierre de las tumbas, y procurar la correcta colocación de lápidas, cruces, losetas, basamentos, pedestales y otros adornos exteriores.

9. El Ayuntamiento suministrará al personal tanto el vestuario como los útiles necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO III.- DEL ORDEN Y GOBIERNO INTERIOR DE LOS CEMENTERIOS.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Artículo 11.- Condiciones de las instalaciones, equipamientos y servicios del cementerio municipal.

Las instalaciones, equipamientos y servicios del cementerio municipal deberán cumplir las condiciones establecidas en los artículos 43, 44 y 45 del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía, o en la norma que lo sustituya.

Artículo 12.- Mantenimiento del orden en los recintos e instalaciones funerarias.

El Ayuntamiento velará por el mantenimiento del orden en los recintos e instalaciones funerarias, y por la exigencia del respeto adecuado a la función de los mismos, adoptando a tal efecto las medidas que se estime necesarias y, en particular, exigiendo el cumplimiento de las normas contenidas en el presente Capítulo.

Artículo 13.- Relaciones del personal con el público.

El personal, debidamente uniformado, guardará con el público las debidas atenciones y consideraciones, evitando que se cometan en los recintos funerarios actos censurables en el trato. No exigirán ni aceptarán gratificaciones o propinas, y no se realizarán concesiones, dádivas o trabajos relacionados con el servicio, quedando todas estas acciones expresamente prohibidas.

Artículo 14.- Vigilancia de las instalaciones y recintos

Vigilará las instalaciones y recintos del Cementerio, si bien no asumirá responsabilidad alguna en relación con hurtos, robos o desperfectos que puedan cometerse por terceros en las unidades de enterramiento y demás elementos de ornato y flores, que se coloquen en los cementerios municipales y, en general, en las pertenencias de los usuarios. Asimismo, el Ayuntamiento no es responsable de las roturas que se produzcan en las lápidas producidas por una defectuosa instalación y como consecuencia de los trabajos realizados, así como por actos vandálicos.

Artículo 15.- Conservación y limpieza del cementerio.

Se ocupará de los trabajos de conservación y limpieza generales de los cementerios, correspondiendo a sus respectivos titulares o causahabientes la limpieza y conservación de las unidades de enterramiento y de sus elementos de ornato.

Cuando se aprecie el grave deterioro de un panteón o de una lápida, se requerirá al titular del derecho afectado o a sus causahabientes para que procedan a su reparación, y si no cumplieran el requerimiento podrá el Ayuntamiento realizar los trabajos que resulten pertinentes de forma subsidiaria, y a cargo del titular o, en su caso, de su sucesor.

Artículo 16.- Horarios de apertura y cierre.

El cementerio municipal permanecerá abierto durante las horas que se establezcan, de acuerdo con las circunstancias que se recogen en el artículo 6 de este Reglamento. Los horarios de apertura y cierre deberán ser expuestos en un lugar visible de la entrada principal.

Salvo los cadáveres que sean conducidos en servicio especial extraordinario, o bajo circunstancias excepcionales, no se admitirá ninguno fuera del horario de apertura vigente en cada momento.

Artículo 17.- Comportamiento de los visitantes.

Los visitantes deberán comportarse con el respeto adecuado al recinto, pudiendo, en caso contrario, adoptar las medidas legales a su alcance para ordenar el desalojo del recinto de quienes incumplieran esta norma, impidiéndoles el acceso al cementerio en el caso de que reiteraran dicha conducta.

Artículo 18.- Prohibición de entrada de animales.

No se permitirá la entrada de perros o de ninguna clase de animales, salvo los que tengan carácter de “lazarillo” y vayan en compañía de invidentes.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Artículo 19.- Aparcamiento y acceso de vehículos.

El aparcamiento de coches y demás vehículos de transporte se deberá realizar en los espacios dedicados a tal fin.

Salvo que dispongan de aparcamiento interior, no se permitirá el acceso de vehículos, excepto de los adscritos al servicio público, los de las empresas funerarias, y los que transporten materiales de construcción que hayan de ser utilizados en el propio cementerio, siempre que los conductores vayan provistos de la preceptiva autorización por la Dirección del Servicio. Los vehículos deberán circular de forma lenta en consideración a la naturaleza del lugar y como respeto al silencio y a la intimidad requerida por los visitantes, atendiendo las indicaciones que a tal fin les efectúe el personal del Ayuntamiento.

En todo caso, los propietarios y los conductores de los expresados vehículos serán responsables de los desperfectos que produzcan en las vías o en las instalaciones de los cementerios, y estarán obligados a su inmediata reparación o, en su caso, a la indemnización de los daños causados.

Los vehículos funerarios atenderán las indicaciones del personal del Ayuntamiento en cuanto al aparcamiento y traslado de los vehículos y féretros, al objeto de aproximar lo máximo posible el féretro al lugar de enterramiento en consideración y atención a los familiares del fallecido aliviando, de este modo, los tiempos de espera y servicio.

Artículo 20.- Prohibición de venta ambulante y propaganda en los recintos funerarios. Se prohíbe la venta ambulante y la realización de cualquier tipo de propaganda en el interior de las instalaciones funerarias y recintos de cementerio, así como el ofrecimiento o prestación de cualquier clase de servicio por personas no autorizadas expresamente por el Ayuntamiento.

Artículo 21.- Prohibición de la obtención de imágenes de unidades de enterramiento, recintos e instalaciones funerarias.

Con el fin de preservar el derecho a la intimidad y a la propia imagen de los usuarios, no se podrán obtener, por medio de fotografías, dibujos, pinturas, películas o cualquier otro medio de reproducción, imágenes de unidades de enterramiento ni de los recintos e instalaciones funerarias, quedando prohibida la entrada con toda clase de aparatos de reproducción. No obstante, se podrá autorizar en casos justificados la obtención de vistas generales o parciales de los recintos.

Artículo 22.- Autorización de las obras e inscripciones funerarias.

Las obras e inscripciones funerarias deberán estar en consonancia con el respeto debido a la función de los cementerios, y deberán ser aprobadas o autorizadas por el Ayuntamiento, quedando prohibida en todo caso la instalación de elementos ornamentales consistentes en toldos, viseras, columnas y cualesquiera otros que sobresalgan de las lápidas, de las bovedillas o nichos, así como pintar el suelo que se encuentre frente a la unidad de enterramiento.

Artículo 23.- Condiciones para realización de obras por particulares.

Las obras que sean realizadas por particulares deberán ejecutarse dentro del horario de apertura al público, y habrán de contar con las licencias y autorizaciones preceptivas, donde se consignarán las condiciones de ejecución.

TÍTULO III

DEL DESTINO DEL CADÁVER, RESTOS CADAVÉRICOS Y CENIZAS Y DEL DERECHO FUNERARIO

CAPÍTULO I.- DESTINO DEL CADÁVER, RESTOS CADAVÉRICOS Y CENIZAS.

Artículo 24.- Destino del cadáver, restos cadavéricos y cenizas y familiar con mejor derecho sobre los mismos.

1. Corresponde a los familiares del difunto determinar el destino final del cadáver y de los restos cadavéricos, sea este la inhumación, cremación o cualquier otro.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

En caso de discrepancia entre los familiares, tendrá preferencia y por este orden la voluntad de:

1º El cónyuge del fallecido, si no estuviera separado legalmente o de hecho 2º Los descendientes de grado más próximo.

3º Los ascendientes de grado más próximo. 4º Los hermanos.

Si no hubiera acuerdo entre los de igual parentesco y grado, se adoptará la decisión elegida por la mayoría simple, y en caso de igualdad, tendrá voto dirimente el de mayor edad, para los descendientes y hermanos, y el de menor edad, cuando se trate de los ascendientes.

Cuando concurren circunstancias de urgencia, apreciadas por el Ayuntamiento como consecuencia del cumplimiento de los plazos establecidos para la inhumación de cadáveres en el art. 21.1 del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía, será válida la comunicación o autorización realizada por el familiar o los familiares con mejor derecho de entre los presentes.

2. El titular de la concesión de la unidad de enterramiento, por tal condición, nunca podrá considerarse con derecho alguno sobre el cadáver o los restos cadavéricos que se encuentren en la misma.

3. El titular de la concesión de una unidad de enterramiento que autorice la inhumación de un cadáver en dicha unidad estará obligado a conservarlo durante el tiempo que reste de concesión, salvo orden judicial o solicitud del familiar con más derecho sobre los restos para la exhumación de los mismos, a la que no podrá oponerse una vez establecido el mejor derecho de este.

CAPÍTULO II.- LOS DERECHOS FUNERARIOS EN GENERAL.

Artículo 25.- Concepto del derecho funerario.

El derecho funerario atribuye a su titular el derecho de conservación de los cadáveres, restos cadavéricos o cenizas en la unidad de enterramiento asignada, durante el tiempo fijado en la concesión por la que se otorgó aquel derecho.

Nunca se considerará atribuida la propiedad de la unidad de enterramiento al titular de su concesión. El derecho funerario sólo confiere al concesionario el derecho al uso de la unidad de enterramiento que constituya el objeto de la concesión.

El titular de la concesión de la unidad de enterramiento, por tal condición, nunca se podrá considerar con derecho alguno sobre el cadáver o los restos cadavéricos que se encuentren en la misma.

El título de derecho funerario solo podrá ser adjudicado, previa solicitud del interesado, mediante el pago de los derechos que establezca la tarifa vigente al momento de su solicitud. En caso de falta de pago de tales derechos por el solicitante, se comunicará tal circunstancia a los familiares con derecho sobre los restos que se encuentren en la unidad de enterramiento, dándole la posibilidad de hacer el pago, y así adquirir la titularidad del uso de la unidad de enterramiento, que se adjudicará al que primero de ellos realice dicho abono. Si transcurridos dos meses desde la comunicación no se hubiera hecho efectivo dicho pago, se entenderá no constituido el derecho funerario, y de haberse practicado previamente inhumación en la unidad de enterramiento, el Ayuntamiento estará facultado, previo cumplimiento de las disposiciones sanitarias aplicables, para la exhumación del cadáver, restos o cenizas y su traslado a enterramiento común o incineración.

No podrá otorgarse derecho funerario para enterramientos en tierra sin la obra civil adecuada a los tipos de unidades de enterramiento definidos en este Reglamento. El derecho sobre los enterramientos antiguos en tierra se extinguirá por su vencimiento o por la exhumación de su contenido.

Artículo 26.- Contenido del derecho funerario.

1. El título de derecho funerario adjudicado de conformidad con el artículo anterior otorga a su titular los siguientes derechos:

a) Conservar cadáveres, restos cadavéricos y cenizas. En las unidades de enterramiento se podrán inhumar restos junto con un cadáver en un número limitado a su capacidad según crite-

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

rio técnico del Ayuntamiento.

Que en caso de una vez abierto la unidad de enterramiento se apreciara la imposibilidad de introducir más restos cadavéricos correrá a cargo del solicitante los gastos por apertura y cierre de la unidad de enterramiento.

- b) Disponer en exclusiva las inhumaciones que deban efectuarse en la unidad de enterramiento adjudicada, sin perjuicio de la autorización que debe otorgarse en cada caso.
- c) Determinar en exclusiva los proyectos de obras y epitafios, recordatorios, emblemas o símbolos que se deseen inscribir o colocar en las unidades de enterramiento que, en todo caso, deberán ser objeto de autorización por el Ayuntamiento.
- d) Exigir la prestación de los servicios incluidos en el artículo 7 del presente Reglamento con la diligencia, profesionalidad y respeto exigidos por la naturaleza de la prestación. A estos efectos podrá exigirse la prestación de los servicios en los días señalados al efecto por la Empresa municipal o, en su caso, con la rapidez aconsejada por la situación higiénico sanitaria del cadáver.
- e) Designar beneficiario para después de su fallecimiento, en los términos previstos en este Reglamento.
- f) Exigir la adecuada conservación, limpieza general del recinto y cuidado de las zonas generales y ajardinadas.
- g) Modificar, previo pago de las cantidades que correspondan, las condiciones temporales o de limitación de plazas del título de derecho funerario.

2. En caso de titularidad múltiple “mortis causa”, si se produjese desacuerdo entre los cotitulares sobre el ejercicio de alguno o algunos de los derechos reconocidos en los apartados a), b), c), d) y g) de este artículo, se aplicará lo establecido en el artículo 33.

Artículo 27.-Obligaciones del titular del derecho funerario.

La adjudicación del título de derecho funerario, de conformidad con los artículos precedentes, implica para su titular el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Conservar el título de derecho funerario expedido, cuya acreditación será preceptiva para atender la solicitud de demanda de prestación de servicios o autorización de obras.
- b) Comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio del domicilio donde deban practicarse las notificaciones, así como de cualquier otro dato de importancia en las relaciones del titular con el Ayuntamiento.
- c) En los supuestos de titularidad múltiple como consecuencia de una transmisión “mortis causa”, comunicar la designación del representante de los cotitulares a los efectos previstos en el artículo 33.
- d) Disponer las medidas necesarias para asegurar el cuidado, conservación y limpieza de las obras de construcción particular realizadas, así como el aspecto exterior de la unidad de enterramiento adjudicada, limitando la colocación de elementos ornamentales al espacio físico asignado, de acuerdo con las prescripciones del presente Reglamento. Las características de las lápidas, tales como el material y el color, así como los criterios estéticos de los elementos ornamentales, serán determinados por el Ayuntamiento, atendiendo al criterio de homogeneidad de aquellas y de éstos.
- e) Retirar a su costa las obras y ornamentos de su propiedad cuando se extinga el derecho funerario.
- f) Abonar los importes correspondientes a las tarifas por prestación de servicios en cementerios y otros servicios funerarios.
- g) Observar en todo momento un comportamiento adecuado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de este Reglamento. Las obras e inscripciones deberán ser igualmente respetuosas con la función del recinto y, por consiguiente, las autorizaciones y licencias de obras se concederán, en todo caso, sin perjuicio de terceros, asumiendo el promotor de las mismas las responsabilidades que pudieran derivarse.

2. En caso de incumplimiento por el titular de cualquiera de sus obligaciones sobre la unidad de enterramiento, el Ayuntamiento podrá adoptar, previo requerimiento a éste, las medidas de

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

corrección necesarias siendo su importe a cargo del titular.

La colocación de lápidas u otros elementos ornamentales se realizará por el Ayuntamiento.

3. El Ayuntamiento establecerá las dimensiones máximas que puedan tener las lápidas y sus elementos ornamentales, las cuales serán de obligatoria observancia por los titulares de las unidades de enterramiento.

Las lápidas en bovedillas o panteones sólo podrán ser de mármol o piedra artificial, su grosor no podrá ser superior a 4 centímetros y deberán ser colocadas adosadas al perímetro de la propia sepultura.

Las medidas máximas de las lápidas en nichos, que habrán de ser estampadas y sin cristal, serán de 0'80 x 0'65 metros, incluido, en su caso, el grueso de la repisa. El saliente de ésta y los adornos adosados a la lápida no podrán sobresalir más de 5 centímetros, ni podrán colocarse adornos no adosados. La lápida deberá ajustarse en todo caso al espacio determinado por el embellecedor del nicho.

Las lápidas de columbarios deberán ajustarse al espacio determinado por el embellecedor de los mismos, y regirán para ellas las mismas limitaciones establecidas en el párrafo anterior.

4. Corresponderá a los particulares la realización de cualquier tipo de obra o instalación que deba efectuarse en las unidades de enterramiento, previa la autorización municipal, y serán de su exclusiva responsabilidad los daños y perjuicios que con tal motivocausen a terceros o al propio Ayuntamiento.

5. La entrada de materiales para la ejecución de obras se realizará únicamente durante el horario que para esta finalidad sea fijada por el Ayuntamiento. Las obras que sean realizadas por particulares deberán ejecutarse durante el horario de apertura al público y deberán disponer de las licencias y autorizaciones oportunas.

La preparación y el depósito de los materiales, herramientas y enseres se realizarán en lugares que no dificulten el tránsito por los lugares comunes ni el acceso a otras unidades de enterramiento, y habrán de ser recogidos dentro de los dos días siguientes a la finalización de las obras. Pasado este plazo serán retirados por el Ayuntamiento, a costa del titular de la unidad de enterramiento en que se hubieren realizado las obras, y depositados en lugar idóneo y a disposición de aquél por otros siete días, pasados los cuales se entenderá que renuncia a ellos y quedarán de propiedad del Ayuntamiento.

6. Se prohíbe realizar dentro de los cementerios operaciones de serrar o desguazar piedras o mármoles u otras similares.

Cuando, por circunstancias excepcionales, sea inevitable hacerlo, se deberá solicitar la autorización del personal del Ayuntamiento, que designará el lugar concreto donde se tendrán que hacer tales trabajos.

7. Una vez terminadas las obras, los titulares de las unidades de enterramiento en beneficio de las cuales se hayan realizado las obras deberán proceder a la limpieza del lugar.

Artículo 28.- Naturaleza de bienes fuera de comercio de las unidades de enterramiento.

Las unidades de enterramiento y cualquier tipo de construcción que haya se consideran bienes fuera de comercio, por lo que no podrán ser objeto de compraventa, permuta o transacción alguna. Sólo serán válidas las transmisiones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 29.- Reversión y retirada de las obras e instalaciones fijas u ornamentos.

En todo caso, habrá de obtenerse autorización del Ayuntamiento para la retirada de las demás instalaciones fijas u ornamentos que no tengan carácter artístico y se encuentren unidos a los diferentes enterramientos, cuando su retirada pudiera implicar un deterioro de éstos.

Artículo 30.- Reconocimiento del derecho.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

1. Todo derecho funerario se inscribirá en el registro correspondiente, acreditándose las concesiones mediante la expedición del título que proceda, que contendrá, al menos, las siguientes menciones:

- a) Identificación de la unidad de enterramiento, expresando su clase, fecha de adjudicación y vencimiento de la misma, si procede, y una vez practicada, fecha de la primera inhumación.
- b) Nombre y apellidos, número de identificación fiscal y domicilio a efectos de notificaciones del titular, y, en su caso, del beneficiario "mortis causa".
- c) Limitaciones o condiciones especiales de uso de la unidad de enterramiento impuesta por el titular.

2. En caso de extravío del documento acreditativo del título y para la expedición de un nuevo ejemplar o copia, el Ayuntamiento se atendrá necesariamente a los datos que figuren en el registro correspondiente, salvo prueba en contrario.

3. La corrección de errores materiales o de hecho de los datos contenidos en los registros podrá realizarse de oficio o a instancia de parte. Asimismo, la modificación de cualquier dato que pueda afectar al ejercicio del derecho funerario deberá llevarse a cabo de conformidad con los trámites previstos en este Reglamento, sin perjuicio de las acciones legales que puedan ejercitar los interesados.

4. El libro registro de unidades deberá contener, respecto de cada una de ellas, las mismas menciones del título, según lo indicado en el número 1 antecedente, y además:

- a) Inhumaciones, exhumaciones y traslados o cualquier otra actuación que se practique sobre la unidad de enterramiento, con expresión del nombre y apellidos de los fallecidos a que se refieran y fecha de cada actuación.
- b) Fecha de alta de las construcciones particulares.
- c) Licencias de obras y lápidas concedidas.
- d) Cualquier otro tipo de incidencia que afecte a la unidad de enterramiento y que se estime de interés por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO III.- LOS DERECHOS FUNERARIOS EN PARTICULAR. LAS CONCESIONES.

Sección Primera.- Clases de concesiones según su duración. Artículo 31.- Duración de las concesiones.

1. El derecho funerario se extenderá por todo el tiempo fijado en su concesión y, en su caso, en la renovación de la misma.

La renovación implica una nueva concesión en la misma unidad de enterramiento, una vez extinguida la anterior concesión.

La renovación de la concesión solo podrá otorgarse a favor de quien fuera titular de la concesión extinguida, o, si éste hubiera fallecido, de los interesados que de aquel traigan causa.

En defecto de los anteriores, podrá renovar la concesión cualquier familiar con derecho sobre alguno de los restos que se encuentren en la unidad de enterramiento.

En el caso en que fuesen varios los que ostenten el derecho a la renovación de la concesión, esta se otorgará al que primero de ellos realice el pago de la tarifa correspondiente.

El cómputo del periodo de validez del título se iniciará a partir del día de la fecha consignada en el documento acreditativo de su otorgamiento.

2. La concesión del derecho funerario podrá hacerse con carácter temporal conforme a los periodos recogidos en la ordenanza fiscal.

3. Los periodos por los que se puede otorgar concesión o, en su caso, renovación, serán fijados libremente por el Ayuntamiento en cada momento, con carácter general, dentro de los márgenes previstos en el epígrafe anterior, en función de los tipos de unidades de enterramiento y necesidades del recinto del cementerio.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

4. Las concesiones de unidades de enterramiento se podrán renovar, conforme a lo dispuesto en la ordenanza fiscal que lo regula .

5. El transcurso de tres meses desde el vencimiento de los plazos establecidos en la concesión de cualquier título funerario sin que el titular o sus causahabientes hayan promovido su renovación, determinará necesariamente la reversión del derecho correspondiente al Ayuntamiento de la unidad de enterramiento afectada, y el traslado de los restos existentes en la misma al osario general o común. A tal fin, producido el vencimiento del plazo establecido en la concesión, el Ayuntamiento notificará tal circunstancia al titular o cualesquiera de los titulares del derecho funerario. Dicha comunicación se dirigirá al domicilio o domicilios que figuren en el correspondiente título de derecho funerario o que consten en los registros o archivos del Ayuntamiento.

Cuando los titulares del derecho funerario sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación, o bien, intentada esta, no se hubiere podido practicar, la notificación se hará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios.

6. Las sucesivas inhumaciones que se realicen en una misma unidad de enterramiento, con los límites establecidos en el art. 25 1 a) de este Reglamento, no alterarán el derecho funerario. No se permitirá la inhumación de cadáveres en unidades de enterramiento cuyo tiempo de concesión sea inferior a los cinco años de duración o veinticinco años para los fétretos de cinc, salvo que se renueve la misma.

Sección Segunda.- Titularidad del derecho funerario.

Artículo 32.- Titularidad del derecho adquirida por actos “inter vivos”.

Podrán ostentar la titularidad del derecho funerario sobre las concesiones, cuando se trate de su adquisición por actos “inter vivos”:

- a) La persona física solicitante de la concesión. Sólo se concederá el derecho o se reconocerá por transmisión “inter vivos” a una sola persona física.
- b) Las comunidades religiosas, establecimientos benéficos, cofradías, asociaciones, fundaciones y, en general, instituciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas.

Artículo 33.- Titularidad del derecho adquirida por actos “mortis causa” y representación en supuestos de titularidad múltiple.

1. La adquisición del derecho funerario por fallecimiento de su titular se regirá por las normas establecidas en el Código Civil para las sucesiones, considerándose beneficiario a quien corresponda por sucesión testada o intestada, salvo lo dispuesto en el artículo 37 de este Reglamento.

2. Cuando por transmisión “mortis causa” resulten ser varios los titulares del derecho, designarán de entre ellos uno sólo que actuará como representante a todos los efectos. Los actos del representante se entenderán realizados en nombre de todos ellos, que quedarán obligados por los mismos.

Asimismo, se entenderán válidamente efectuadas a todos los cotitulares las notificaciones dirigidas por el Ayuntamiento al representante.

En caso de falta de acuerdo entre los interesados sobre su nombramiento, el Ayuntamiento tendrá como representante en los términos indicados al cotitular de mayor edad entre los presentes.

Excepcionalmente, será válida la comunicación o autorización realizada por cualquiera de los cotitulares, cuando concurren circunstancias de urgencia, apreciadas por el Ayuntamiento, como consecuencia del cumplimiento de los plazos establecidos para la inhumación de cadáveres en el art. 21.1 del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía.

Sección Tercera.- Transmisiones del derecho funerario.

En defecto de todos los anteriores, el derecho funerario revertirá al Ayuntamiento, una vez transcurrido el plazo para el que fue otorgado.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Artículo 34.- Reconocimiento de las transmisiones.

Para que pueda surtir efecto cualquier transmisión de derecho funerario, ésta habrá de ser reconocida previamente por el Ayuntamiento. A tal fin, el interesado deberá acreditar mediante documento fehaciente, las circunstancias de tal transmisión.

En caso de transmisiones “inter vivos” deberá acreditarse especialmente su carácter gratuito. La transmisión de títulos de derecho funerario se realizará previa solicitud de los interesados, que determinará la obligación de abonar el importe de la tarifa correspondiente por parte del nuevo titular.

Artículo 35.- Transmisibilidad del derecho.

El derecho funerario no podrá ser objeto de comercio, ni de transacción o disposición a título oneroso. El Ayuntamiento rechazará el reconocimiento de toda transmisión que no se ajuste a las prescripciones del presente Reglamento. El derecho funerario será transmisible únicamente a título gratuito por actos “inter vivos” o “mortis causa”.

Las sucesivas transmisiones de un derecho funerario no alterarán la duración del plazo para el cual fue inicialmente concedido.

Artículo 36.- Transmisión por actos “inter vivos”

La cesión del derecho funerario podrá hacerse por el titular a favor del cónyuge, ascendiente, descendiente hasta el cuarto grado por consanguinidad y hasta el segundo por afinidad, mediante comunicación al Ayuntamiento en la que conste la voluntad fehaciente y libre del transmitente, así como la aceptación del nuevo titular propuesto, y estará sujeta al pago de la tarifa correspondiente.

Únicamente podrá efectuarse cesión entre extraños cuando se trate de unidades de enterramiento construidas por los titulares y siempre que hayan transcurrido diez años desde el alta de las construcciones.

Artículo 37.- Beneficiarios de derecho funerario.

El titular de derecho funerario podrá designar en cualquier momento durante la vigencia de su concesión y para después de su muerte un beneficiario del derecho, que se subrogará en la posición de aquel.

La designación del beneficiario podrá ser revocada o sustituida en cualquier momento por el titular, incluso por disposición testamentaria posterior, que deberá ser expresa.

A falta de designación expresa de beneficiario, se considerará que lo es el cónyuge no separado legalmente o de hecho.

Justificada la defunción del titular por el beneficiario, el Ayuntamiento reconocerá la transmisión, librando a favor de este, como nuevo titular de pleno derecho, un nuevo título y efectuará la procedente inscripción en el libro registro correspondiente.

Artículo 38.- Transmisión “mortis causa”

Las transmisiones “mortis causa” del derecho funerario se regirán por las normas establecidas en el Código Civil para las sucesiones, considerándose beneficiario a quien corresponda la adquisición por sucesión testada o intestada.

Artículo 39.- Reconocimiento provisional de transmisiones.

En el caso de que, fallecido el titular, el beneficiario o los beneficiarios por título sucesorio no pudieran acreditar fehacientemente la transmisión a su favor, podrán solicitar el reconocimiento provisional de la transmisión, aportando a tal fin los documentos justificativos

de su derecho a adquirir. Si a juicio del Ayuntamiento, los documentos aportados no fueran suficientes a tal acreditación, podrá denegar el reconocimiento.

En todo caso, se hará constar en el título y en las inscripciones correspondientes que el reconocimiento se efectuará con carácter provisional y sin perjuicio de terceros con mejor

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

derecho. Caso de pretender la inscripción provisional más de una persona y por títulos distintos, no se reconocerá transmisión provisional alguna.

El reconocimiento provisional deberá convalidarse y elevarse a definitivo mediante la aportación de documento fehaciente que acredite la transmisión.

No obstante, se elevará a definitivo el reconocimiento provisional efectuado, si transcurridos diez años, no se hubiera formulado reclamación contra el mismo, ni se hubiese dejado sin efecto por acreditación de transmisión por medio fehaciente a favor de tercera persona.

En caso de reclamación de titularidad por tercero, se suspenderá el ejercicio de derechos sobre la unidad de enterramiento de que se trate hasta que se resuelva definitivamente quien sea el adquirente.

Sección Cuarta.- Modificación y extinción del derecho funerario. Artículo 40.- Modificación del derecho funerario.

El Ayuntamiento determinará la ubicación física de la unidad de enterramiento a que se refiera cada título de derecho funerario, pudiendo modificarla previo aviso y por razón justificada. Dicha modificación podrá tener carácter transitorio o permanente. En el primer supuesto, y por necesidad de ejecución de obras, sean éstas particulares o programadas por el Ayuntamiento, podrá ésta optar por la conservación de los restos en depósitos habilitados al efecto.

Artículo 41.- Extinción del derecho funerario.

El derecho funerario se extinguirá, previa tramitación de expediente y con audiencia del interesado, en los siguientes supuestos:

- a) Por el transcurso del plazo de su concesión y, en su caso, de su ampliación o renovación.
- b) Por el estado ruinoso de las edificaciones y lápidas, declarado previo informe técnico elaborado al efecto, y el incumplimiento del plazo que se confiera al titular para su reparación o acondicionamiento.
- c) Por abandono de la unidad de enterramiento, entendiéndose producido por:
 - ⌚ Exhumación de todos los cadáveres, restos y cenizas, con desocupación total de la unidad de enterramiento por tiempo superior a cinco días, salvo en las construidas por el titular.
 - ⌚ Falta de edificación de la parcela en el plazo previsto en el artículo 57.2 de este Reglamento.
 - ⌚ Unidades de enterramiento cuyos titulares incumplieren su deber de conservación.
 - ⌚ Pasados diez años del fallecimiento del titular sin que los beneficiarios, herederos o favorecidos por el derecho, instaren la transmisión del derecho a su favor.
- d) Por falta de pago de los servicios o actuaciones solicitados al Ayuntamiento sobre la unidad de enterramiento.

Artículo 42.- Expediente sobre extinción del derecho funerario.

1. La extinción del derecho funerario en los supuestos previstos en el apartado a) y los dos primeros puntos del apartado c) del artículo anterior operará automáticamente, sin necesidad de instrucción de expediente alguno.
2. En los restantes supuestos la extinción del derecho se declarará previa instrucción de expediente en que se dará audiencia a los interesados por plazo de quince días, mediante comunicación en la forma prevista en el artículo 31.5 de este Reglamento, y se resolverá por el Ayuntamiento, a la vista de las alegaciones deducidas y la propuesta de resolución del a Negociado de obras.
3. El expediente incoado por la causa del apartado d) del artículo anterior se archivará y no procederá la extinción del derecho si en el plazo de audiencia previsto en el párrafo anterior se produjese el pago de la cantidad adeudada.

Artículo 43.- Desocupación forzosa de unidades de enterramiento.

Producida la extinción del derecho funerario, el Ayuntamiento queda expresamente facultada para la desocupación de la unidad de enterramiento de que se trate, practicando las

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

exhumaciones que procedan para el traslado al Osario Común, cremación o incineración de los cadáveres, restos o cenizas que contenga.

Igual facultad tendrá el Ayuntamiento en caso de falta de pago por el adjudicatario de la unidad de enterramiento de los derechos devengados por su concesión, por entenderse que no ha llegado a constituirse el derecho funerario sobre la misma. En este supuesto deberá requerirse previamente al pago adjudicatario en un plazo de quince días y, de no verificarlo, procederá la desocupación conforme al párrafo anterior.

Cuando se produzca la extinción del derecho funerario por la causa del apartado a) del artículo 41, antes de proceder a la desocupación forzosa, se comunicará al titular en la forma prevista en el artículo 31.5 de este Reglamento, concediéndole plazo para la desocupación voluntaria de la unidad.

CAPÍTULO IV.- INHUMACIONES DE ASISTENCIA SOCIAL Y OSARIO.

Artículo 44.- Inhumaciones de Asistencia Social.

El Ayuntamiento podrá autorizar la inhumación de cadáveres correspondientes a personas que carezcan absolutamente de medios económicos para sufragar los gastos derivados del sepelio. En estos casos será requisito necesario contar previamente con resolución favorable del expediente administrativo tramitado al efecto por los servicios sociales del Ayuntamiento.

Estas unidades de enterramiento no podrán ser objeto de concesión, y su utilización no reportará ningún derecho.

Las unidades de enterramiento de carácter asistencial se llevarán a cabo en las filas 1º y 4º de las unidades de enterramiento.

Artículo 45.- Prohibición de colocación de lápidas o epitafios.

En estas unidades de enterramiento no se podrá colocar ninguna lápida o epitafio, constando solamente en las mismas que son de titularidad municipal.

Artículo 46.- Plazo para el traslado de los restos al osario.

Transcurrido el plazo de la concesión, se procederá a su posterior traslado al osario siguiéndose lo establecido en el art 52

Artículo 47.- Imposibilidad de reclamación de cadáveres.

Salvo en los supuestos en que lo dispongan las autoridades judicial o sanitaria, los familiares de un difunto o cualquier otro interesado que se considere legitimado para ello no tendrán derecho a reclamar el cadáver o los restos enterrados en el osario.

TÍTULO IV

NORMAS GENERALES SOBRE INHUMACIONES, EXHUMACIONES Y OTROS SERVICIOS

Artículo 48.- Normativa.

Las inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres y restos se efectuarán según las normas del Reglamento de Policía sanitaria Mortuoria de Andalucía, y de acuerdo con las normas específicas de los artículos siguientes.

Artículo 49.- Autorizaciones.

1. Toda inhumación, cremación, exhumación y traslado de cadáveres o restos requerirá autorización de Ayuntamiento y, en su caso, de las autoridades sanitarias correspondientes, a cuyo fin habrá de formularse la pertinente solicitud o petición, que habrá de ir acompañada de la documentación exigida para cada supuesto.

2. Únicamente al titular del derecho funerario o, en su caso, a sus herederos o causahabientes, incumbe la decisión y solicitud de inhumaciones, y demás actuaciones sobre la unidad de enterramiento, excluidas las exhumaciones, así como la designación de los cadáveres que hayan de ocupar, e incluso la limitación o exclusión predeterminada de ellos, salvo las actuaciones que hayan de practicarse por orden de la autoridad competente.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Respecto a las exhumaciones de cadáveres y restos cadavéricos se estará a lo dispuesto en este Reglamento.

Respecto al tiempo para autorizar inhumaciones se estará a lo dispuesto en la presente ordenanza.

Salvo circunstancias excepcionales, no se admitirán cadáveres fuera de las horas señaladas para la apertura al público del cementerio.

El Ayuntamiento podrá establecer una hora a partir de la cual no podrá practicarse ningún entierro, de manera que los cadáveres

que sean ingresados después de aquella hora deberán conducirse al depósito municipal para realizar su inhumación al día siguiente.

Artículo 50.- Documentos necesarios para la inhumación, cremación o incineración

1. La solicitud de inhumación, cremación e incineración, que se efectuará cumplimentando el modelo formalizado, deberá ir acompañada, según los casos, de los siguientes documentos:

- a) Certificado de defunción o Certificado médico de defunción
- b) Licencia de Sepultura o autorización judicial o sanitaria en la forma y casos legalmente establecidos.
- c) Justificación de la legitimación del solicitante, que podrá tener lugar mediante original o copia compulsada del Libro de Familia del fallecido, o de cualquier otro documento que se estime suficiente a tal fin. No obstante, tratándose de una solicitud de inhumación, por razones de urgencia apreciada por Ayuntamiento, podrá concederse un plazo no superior a quince días para la presentación del Libro de Familia o de su fotocopia compulsada.
- d) Autorización del titular de la concesión, cuando la inhumación del cadáver no esté referida al propio titular y, en su defecto, de cualquiera que tenga derecho a sucederlo en la titularidad, con el orden de prelación establecido en el artículo 33.
- e) Certificación de pertenencia a la entidad en los casos de titularidad conforme al artículo 32b) de este Reglamento.
- f) Original, duplicado o copia compulsada del título acreditativo de la concesión de la unidad de enterramiento donde se tenga previsto practicar la inhumación, o solicitud de ésta.
- g) Documento acreditativo del pago de la tarifa correspondiente.

Una vez comprobado por Ayuntamiento la legitimación del solicitante y el cumplimiento de los demás requisitos, se otorgará la correspondiente autorización de inhumación, donde constará:

- a) Nombre, apellidos y edad del difunto.
- b) Fecha y hora de la defunción.
- c) Identificación de la unidad de enterramiento donde se efectuará.
- d) Si se ha de proceder a la reducción de restos.

2. Las empresas de servicios funerarios que intervengan en gestiones, solicitudes y autorizaciones con relación a un derecho funerario, se entenderá que actúan en calidad de representantes del titular, vinculando a éste y surtiendo todos los efectos cualquier solicitud o consentimiento que por medio de aquéllas se formule, estando obligadas aquellas al pago de los servicios que concierten.

Artículo 51.- Número de inhumaciones.

El número de inhumaciones sucesivas en cada unidad de enterramiento solo estará limitado por su capacidad y características, según criterio técnico de Ayuntamiento, y por el contenido del derecho funerario y condiciones establecidas en su concesión.

Si para poder llevar a cabo una inhumación en una unidad de enterramiento que contenga restos fuese necesario proceder a su reducción, se efectuará dicha operación, practicándose siempre en presencia de la persona que designe Ayuntamiento y, si fuere su voluntad, del familiar con mejor derecho sobre dichos restos.

Artículo 52.- Exhumaciones por falta de autorización de la inhumación o extinción del derecho funerario.

El Ayuntamiento queda facultado para disponer la exhumación de cadáveres inhumados sin la preceptiva autorización, así como de restos procedentes de unidades de enterramiento sobre

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

las que haya recaído resolución de extinción de derecho funerario, y no hayan sido reclamados por los familiares para su reinhumación o cremación. En tales casos, podrá disponerse la incineración de tales restos, siendo trasladadas las cenizas que se obtengan con tal actuación al osario general.

Artículo 53.- Traslado de restos por causa de obras o inutilización de unidades de enterramiento.

Cuando Ayuntamiento precise llevar a cabo obras de carácter general que impliquen la desaparición de una o varias unidades de enterramiento, el traslado de los restos se realizará de oficio, con carácter definitivo y gratuito a otra unidad de enterramiento de similar clase, por lo que será permutada respetando todas las condiciones del derecho funerario concedido en su día. En este caso se notificará al titular del derecho para su debido conocimiento y para que pueda asistir al acto del traslado, del que se levantará acta, expidiéndose seguidamente nuevo título con relación a la nueva unidad de enterramiento, con constancia de la sustitución. De igual forma se procederá en caso de que Ayuntamiento declare fuera de servicio alguna unidad de enterramiento o grupos de ellas por presentar estado ruinoso, inseguridad para sus usos o cualquier otra circunstancia debidamente justificada, que las haga inservibles.

Artículo 54.- Incineración de restos humanos.

Los fetos, vísceras, y demás restos humanos podrán ser incinerados, siempre que los interesados no soliciten su inhumación.

Artículo 55.- Limitación de cadáveres en sepulturas y bovedillas.

En cada sepultura o bovedilla sólo podrá haber un cadáver mientras transcurran los cinco primeros años de su primera o sucesivas ocupaciones, o veinticinco años si hubiera sido enterrado en caja de zinc.

TÍTULO V

OBRAS Y CONSTRUCCIONES DE PARTICULARES

Artículo 56.- Construcciones e instalaciones ornamentales de particulares.

1. Las obras, construcciones e instalaciones que pretendan realizar los particulares en las unidades de enterramiento adjudicadas mediante la expedición del correspondiente título de derecho funerario estarán sometidas a la necesidad de obtener previamente la preceptiva autorización municipal y al pago de la tarifa correspondiente.

La solicitud de licencia para la realización de obras, construcciones o instalaciones particulares en las unidades de enterramiento deberá ser suscrita por el titular del derecho funerario en cuestión o, en su caso, por sus herederos o causahabientes, no autorizándose su realización hasta la obtención de aquélla y el abono de la tarifa correspondiente. A estos efectos, la solicitud de licencia contendrá el nombre, teléfono de contacto y domicilio de la empresa encargada de realizar los trabajos, que para su ejecución deberá presentar la licencia al Encargado del Cementerio.

2. Las construcciones a realizar sobre parcelas por los titulares del derecho funerario respetarán exteriormente las condiciones urbanísticas y ornamentales adecuadas al entorno, siguiendo las directrices o normas que al efecto establezca el Ayuntamiento y debiendo reunir las condiciones higiénicas sanitarias establecida en las disposiciones legales vigentes en materia de enterramiento. Las construcciones y elementos ornamentales a instalar por los titulares sobre suelo y sobre construcciones de titularidad municipal y del Ayuntamiento, deberán ser en todo caso autorizadas por ésta, conforme a las normas que a tal efecto dicte.

3. Todas las obras, instalaciones y materiales a que se refiere este artículo deberán ser retiradas a su costa, por el titular al extinguirse el derecho funerario.

De no hacerlo, podrá el Ayuntamiento retirarlos, disponiendo libremente de los materiales y ornamentos resultantes, sin que proceda indemnización alguna al titular.

Artículo 57.- Ejecución de obras sobre parcelas.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

1. Constituido el derecho funerario, se entregará al titular, junto con el título, una copia del plano de la parcela adjudicada.

2. Los titulares deberán iniciar las obras dentro de los seis primeros meses y terminar la construcción en el plazo de un año a partir de la adjudicación. Estos plazos podrán ser prorrogados por Ayuntamiento a petición del titular, por causas justificadas, y por unos nuevos no superiores a los iniciales.

El incumplimiento de los plazos señalados en el párrafo anterior determinará la declaración de anulación de la adjudicación, quedando vacantes las plazas de enterramiento y revirtiendo las mismas a Ayuntamiento .

3. Declarada la extinción del derecho funerario por no haberse terminado la edificación, no se satisfará indemnización ni cantidad alguna por las obras parciales ejecutadas.

4. Terminada las obras, se procederá a su alta ante el Ayuntamiento , previa inspección y comprobación de los servicios técnicos de ésta y de los órganos administrativos y sanitarios competentes en la materia.

Artículo 58.- Normas sobre ejecución de obras e instalaciones ornamentales.

Todos los titulares del derecho funerario y empresas que, por cuenta de aquéllos, pretendan realizar cualquier clase de instalaciones u obras en las unidades de enterramiento y parcelas, deberán atenerse a las siguientes normas:

1. Seguro de Responsabilidad Civil.

Deberá acreditarse a Ayuntamiento, antes de comenzar el trabajo y en todo momento mientras se realice, la vigencia de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra todos los riesgos por daños y perjuicios personales y materiales que pudieran causarse como consecuencia de la ejecución de las obras e instalaciones, en relación con el personal que la realice, con el Ayuntamiento y sus empleados, y frente a terceros, con el capital asegurado mínimo que Ayuntamiento fije en cada momento.

En todo caso, los daños y perjuicios causados en el recinto de los Cementerios, aun amparados por el seguro citado, serán valorados por los técnicos del Ayuntamiento.

2. Licencias de obras y colocación de lápidas.

No se podrá realizar ningún tipo de trabajo dentro del recinto del Cementerio Municipal sin la oportuna licencia de obras o autorización expresa del Ayuntamiento. A tal efecto, para las obras de edificación, deberá obtener el particular la oportuna licencia, presentando a tal fin ante el Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento, la correspondiente documentación técnica para su informe y elevación al órgano municipal competente. Tal licencia deberá de ser presentada al Servicio de Cementerio

Cuando se trate de construcción de unidades de enterramiento, también se deberá de disponer de la preceptiva autorización de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud

La colocación de lápida se realizará por los trabajadores del Ayuntamiento, si así lo solicita el interesado, sin necesidad de abonar otros derechos que los establecidos en Ordenanza. No obstante, en este caso, el Ayuntamiento declinará toda responsabilidad en el caso de rotura o deterioro.

3. Horario.

La entrada al recinto del Cementerio con vehículos para trasladar materiales, herramientas o maquinaria, y para la retirada de los mismos se efectuará únicamente en el horario y forma que se establezca con carácter general Ayuntamiento , atendiendo a la mejor disponibilidad del recinto para visitas de los usuarios. En ningún caso podrán quedar materiales, herramientas o maquinaria en el recinto del Cementerio después de la hora fijada para su retirada.

4. Decoración y ornamentación de unidades de enterramiento.

La lápida o elementos decorativos en las bovedillas y columbarios deberán ajustarse a las medidas de los huecos de los mismos y seguirán las directrices que marque el Ayuntamiento con carácter general para el recinto o especial para determinados grupos de unidades de enterramiento.

Se prohíbe la instalación de elementos ornamentales consistente en toldos, columnas y cualquiera otros que sobresalgan de la lapida, quedando exenta Ayuntamiento de la

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

responsabilidad por el deterioro las lapidas y de todos aquellos adornos tales como floreros, cornisas, viseras, portarretratos, columnas, etc. Se prohíbe igualmente las instalaciones de cualquier elemento o pintura sobre el suelo, salvo las autorizadas expresamente.

Se respetará la construcción existente en las unidades de enterramiento, no pudiéndose taladrar, romper, pintar o revestir con cualquier producto tanto las unidades de enterramiento como el suelo.

Los aplacados sobre las unidades de enterramiento deberán quedar sujetos por sí mismos al frente del hueco y nunca apoyarse en el suelo.

Asimismo, se prohíbe cualquier obra, pintura o instalación que invada el pavimento de la calle.

5. Seguridad e higiene y medios materiales.

Los interesados deberán aportar sus propios medios, utensilios, máquinas, herramientas, etc., para poder acometer los trabajos a realizar, cumpliendo en todo caso con las normas de seguridad e higiene en el trabajo. Las empresas están obligadas a retirar diariamente toda la tierra que extraigan de las excavaciones, trasladándola al lugar que se les indique. Igualmente deberán proceder a la retirada diaria de los escombros y residuos que se originen como consecuencia de los trabajos que realicen, reponiendo el lugar y entorno a las mismas condiciones en que estuviese antes de iniciar el trabajo.

En todo momento los operarios que intervengan en las obras deberán estar dados de alta en Seguridad Social, debiendo acreditar tal circunstancia al tiempo de comenzar aquellas, presentando además mensualmente los correspondientes boletines de cotización.

Los operarios deberán cumplir la legislación de prevención de riesgos laborales y adecuar su comportamiento a las normas establecidas para la estancia en el cementerio y las que especialmente se establezca para la realización de los trabajos.

Las obras a realizar estarán, en todo momento, señalizadas y debidamente protegidas y depositados los materiales en contenedores adecuados.

6. Incumplimientos.

Las obras e instalaciones que se ejecuten con infracción de las procedentes normas, serán destruidas siendo el coste de demolición a cargo del infractor.

El costo de la restitución a las condiciones originales de las unidades de enterramiento y su entorno por incumplimiento de las normas establecidas en este artículo, serán de cuenta de los titulares de las unidades de enterramiento o las personas que hubieran dado lugar a tales acciones.

El Ayuntamiento podrá exigir la prestación de avales o garantía para responder del cumplimiento de las obligaciones en la realización de obras y trabajos a que se refieren estas normas y de los daños y perjuicios que se pudieran causar, estableciendo las condiciones que al efecto estime oportunas.

Artículo 59.- Plantaciones y demás elementos ornato.

1. Las plantaciones se consideran accesorias de las construcciones, y estarán sujetas a las mismas reglas de aquéllas, siendo su conservación a cargo de los titulares, y en ningún caso podrán invadir los viales ni perjudicar las construcciones. Cualquier exceso será corregido a costa del titular.

Los restos de flores y demás objetos inservibles deberán ser depositados en los lugares destinados a tal fin.

2. No se permitirá la colocación de floreros, pilas o cualquier otro elemento decorativo similar en la fachada de las bovedillas, a menos que estén adosados a las lápidas que decoren los mismos, y de acuerdo con las medidas y normas vigentes en cada construcción. Las lápidas y demás ornamentos funerarios no

podrán sobresalir del parámetro frontal de la bovedilla o sepultura y sus características, tales como el material y el color, así como los criterios estéticos de los elementos ornamentales, atendiendo al criterio de homogeneidad de aquéllas y de éstos.

3. La instalación de parterres, jardinerías y demás ornamentos funerarios a los pies de las sepulturas quedará condicionada a las condiciones que se establezca en su autorización, cuidando, en todo caso, de no entorpecer la limpieza y la realización de los distintos trabajos.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Artículo 60.- Conservación y limpieza.

Los titulares de unidades de enterramiento de toda clase vendrán obligados a contribuir a la conservación, mantenimiento y limpieza de los viales, plantaciones e instalaciones generales del cementerio.

TÍTULO VI RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 61.

El incumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento será objeto de sanción administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran concurrir. Para la imposición de sanciones se tendrán en cuenta la gravedad de la infracción, los antecedentes del infractor, la reincidencia y los perjuicios ocasionados a las personas o los bienes.

Las infracciones se clasifican en:

1. Leves. Se consideran infracciones leves:
 - a) El trato incorrecto al personal de servicio en el Cementerio o a los visitantes que se encuentren en su recinto.
 - b) Causar por negligencia o de forma voluntaria daños o perjuicios leves a los bienes que se encuentren en el interior del Cementerio.
 - c) El incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en este Reglamento, cuando no tenga la calificación de infracción grave o muy grave.
2. Graves. Se consideran infracciones graves:
 - a) La reiteración en el incumplimiento de los deberes señalados en este Reglamento.
 - b) La comisión de tres infracciones leves en el plazo de un año.
 - c) La ofensa o el insulto al personal de servicio en el Cementerio o a los visitantes que se encuentren en su recinto.
 - d) Causar por negligencia o de forma voluntaria daños o perjuicios graves a los bienes que se encuentren en el interior del Cementerio.
3. Muy graves. Se consideran infracciones muy graves:
 - a) La comisión de tres infracciones graves en el plazo de un año.
 - b) La agresión física al personal de servicio en el Cementerio o a los visitantes que se encuentren en su recinto.
 - c) La perturbación relevante de las actividades y servicios del Cementerio, del ejercicio de derechos legítimos de otras personas, o de la salubridad u ornato públicos.

Artículo 62

Las infracciones leves podrán ser sancionadas con multa de hasta 750 euros, las graves con multa de hasta 1.500 euros y las muy graves con multa de hasta 3.000 euros.

La imposición de sanción administrativa será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.-

El presente Reglamento será de aplicación, desde su entrada en vigor, a toda clase de servicios y concesiones de derecho funerario existentes, y a los derechos y obligaciones derivadas de éste. Los servicios a que alude este Reglamento, salvo los de actuaciones sobre unidades de enterramiento, se iniciarán en su prestación gradualmente cuando lo permitan la disponibilidad de instalaciones y medios adecuados a cada uno de ellos.

SEGUNDA.-

Las concesiones definitivas o las denominadas a perpetuidad existentes a la entrada en vigor de este Reglamento, al haber sido concedidas conforme a la legislación vigente en el momento de su otorgamiento, se considerarán otorgadas por el plazo máximo de las concesiones

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

establecido en las normas administrativas locales que estuviesen vigentes en el momento de adjudicación. Transcurrido este plazo será de aplicación el régimen previsto en este Reglamento.

TERCERA.-

Los herederos o causahabientes del titular fallecido que no hayan instado la transmisión a su favor del derecho funerario correspondiente a la entrada en vigor de este Reglamento dispondrán de un plazo de diez años para promover dicha transmisión, a contar desde la fecha de su entrada en vigor.

Una vez transcurrido el plazo sin que se haya procedido a instar la transmisión, se resolverá la pérdida del derecho funerario con reversión de la unidad de enterramiento al Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA a la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán derogadas cuantas normas o disposiciones municipales se contrapongan o contradigan lo dispuesto en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba

La Comisión Informativa General dictamina favorablemente la citada propuesta, para la adopción del correspondiente acuerdo en la sesión plenaria.”

El Alcalde somete a votación el anterior dictamen, siendo aprobado por unanimidad de los trece ediles presentes en la sesión plenaria.

6. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL ARCHIVO MUNICIPAL (GEX 3719/2021)

El Sr. Alcalde explica la importancia de la aprobación de la ordenanza, y procede a someter a votación el dictamen de la Corporación Municipal de ordenanza municipal;

“DICTAMEN APROBACIÓN DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL ARCHIVO MUNICIPAL.

PROPUESTA

“A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Informe de Secretaría	27/05/2021
Anuncio en el Portal Web del Ayuntamiento de la Consulta Pública	27/05/2021
Certificado de Secretaría de las Opiniones Presentadas	14/06/2021
Proyecto de Reglamento	14/06/2021

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Realizada la tramitación legalmente establecida, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno la adopción del siguiente,

ACUERDO

Primero.- Aprobar inicialmente el **reglamento regulador del archivo municipal**, en los términos en que figura en el expediente.

Segundo.- Someter dicho Reglamento municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de 30 días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto del reglamento municipal en el portal web del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Tercero.- De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento, con el texto íntegro del mismo, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

Cuarto.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO

REGLAMENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento se formula como el conjunto de principios, procedimientos y disposiciones que afectan tanto al Archivo Municipal de Castro del Río, al resto del Ayuntamiento, así como a todas sus personas usuarias.

El Archivo Municipal forma parte del Sistema Archivístico de Andalucía (Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, modificada el 30 de junio de 2014) que se configura a su vez como una red de centros compuesta por un conjunto de órganos y archivos que se integran, por razón de su titularidad y gestión en subsistemas y redes.

Es necesaria la adaptación de los Archivos de carácter municipal a la transformación propiciada por las nuevas tecnologías de la información, la administración electrónica, los sistemas de gestión documental, el tratamiento digital de la documentación así como el almacenamiento digital y su posterior reproducción o disposición. Se pretende, por tanto, lograr una gestión administrativa cada día más transparente y eficaz, que posibilite el

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

derecho de la ciudadanía a acceder a la información municipal; observando, en todo caso, la debida protección, recuperación y difusión del patrimonio documental del Municipio.

Con esta norma se pretende responder a nuevas tendencias en el marco de la conservación y difusión documental, fomentando, por otra parte, la transversalidad respecto a distintas áreas y negociados municipales, provinciales y autonómicos, fundamentalmente.

Asimismo, la entrada en vigor de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, propician la necesidad de aprobar un reglamento para su funcionamiento.

Se presenta un Reglamento coherente con el resto del ordenamiento jurídico, que genera un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y vinculado no sólo al Sistema Archivístico Andaluz sino como catalizador de la administración pública local y el interés privado, propiciando convenios y colaboraciones para la realización de proyectos, préstamos temporales, cesiones o donaciones.

El favorecimiento de sistemas de acceso a la información custodiada en el Archivo Municipal, la actualización de los sistemas empleados, así como la atención al público y al resto de negociados municipales y otras administraciones, forman parte de esta norma de funcionamiento y buen uso.

Se compone de 20 artículos, en los que se detallan, entre otros, la descripción del Archivo Municipal, sus funciones, la composición, adscripción y personal; también se trata el funcionamiento del servicio, destacando el procedimiento de selección, clasificación y expurgo, el de eliminación, transferencia y recepción de documentos. En cuanto al acceso y servicio de documentos se efectúan dos apartados, el destinado a las consultas y el de préstamos y salidas temporales. Los últimos artículos versan sobre la conservación de la documentación, con especial relevancia a la de carácter histórico, las instalaciones, cooperación y fomento archivísticos e información y difusión, miembros de la Corporación y otras Administraciones, infracciones y sanciones.

Artículo 1. Descripción y definiciones

Un Archivo Municipal es definido como el conjunto de documentos (o patrimonio documental) generados y recibidos por el Ayuntamiento a lo largo de su proceso natural de gestión o actividad, convenientemente organizado, al servicio de su utilización para la investigación, la cultura, la información y la gestión administrativa. Igualmente se entiende por Archivo Municipal el lugar o lugares donde se conservan, ordenan y difunden, para los fines citados anteriormente, los documentos que forman parte del Patrimonio Documental del Ayuntamiento de Castro del Río. Por último, Archivo es también la institución responsable de la acogida, tratamientos, inventariado, conservación y servicio de los documentos. Forman parte del Patrimonio Documental Municipal, todos los documentos producidos por los diferentes órganos, servicios y dependencias municipales; por las personas físicas al servicio del Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones; por las personas jurídicas en cuyo capital social participe mayoritariamente el Ayuntamiento; por las personas físicas y jurídicas gestoras de servicios municipales en lo que se relacione con la gestión de dichos servicios; así como por aquéllas que no teniendo vinculación con la gestión de los servicios municipales, hagan cesión o donación expresa de sus fondos documentales; y, en última instancia, por todos los fondos documentales que no siendo estrictamente municipales por su origen, lo sean por legado histórico, adquisiciones, depósito, expropiaciones o por cualquier otra causa u origen.

A estos efectos, se entiende por documento, según el Diccionario de Terminología Archivística elaborado en 1993 por la Dirección de Archivos Estatales Españoles, el testimonio material de un hecho o acto realizado en el ejercicio de sus funciones por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, de acuerdo con unas características de tipo material y formal. Por tanto, es toda expresión testimonial, en cualquier lenguaje, forma o soporte (forma oral o escrita, textual o gráfica, manuscrita o impresa, en lenguaje natural o codificado, en cualquier soporte documental así como en cualquier otra expresión gráfica, sonora, en imagen o

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

electrónica); generalmente en ejemplar único (aunque puede ser multicopiado o difundido en imprenta).

Artículo 2. Funciones

El Archivo Municipal de Castro del Río se encarga de recibir todos los documentos tramitados por la administración municipal que ya no son de uso corriente por parte de las oficinas y dependencias.

A tal respecto, habrá de observarse que toda persona que desempeñe funciones políticas o administrativas en la Administración municipal, estará obligada a entregar los documentos producidos en razón de su cargo, al cesar en sus funciones.

Asimismo, todas las fundaciones, patronatos, servicios y empresas vinculadas al Ayuntamiento, deberán transferir al Archivo Municipal periódicamente la documentación que le afecte, debida mente organizada y relacionada.

Organizar, analizar, identificar, conservar y custodiar la documentación recibida y depositada mediante la aplicación de principios y técnicas de valoración para seleccionar, transcurrido el tiempo normativamente establecido, los documentos que por su valor van a ser conservados indefinidamente.

Para este fin se aplicarán cuantas medidas preventivas sean necesarias y, sobre todo, las tareas de organización y la elaboración de los instrumentos propiamente archivísticos reflejados en la clasificación de los fondos, la ordenación de la documentación en sus distintas etapas, descripción de esta documentación para facilitar el acceso a la misma y en la instalación adecuada de los documentos mediante locales y equipamiento que garanticen su conservación íntegra en el tiempo

Servir al Ayuntamiento para proporcionarle cuantos documentos, datos y referencias sean necesarias para su desenvolvimiento. Asimismo, servir a la ciudadanía para ofrecerle la información que solicite relativa a sí misma o a la gestión del ayuntamiento, teniendo en cuenta las limitaciones sobre el acceso que establece la legislación vigente. Y, por último, servir como medio de investigación y difusión cultural, ofreciendo a la ciudadanía el testimonio de nuestro pasado a través de publicaciones en distintos soportes, exposiciones, visitas, estudios, actividades pedagógicas...

Establecer normas reguladoras de clasificación, ordenación y tratamiento de la documentación, tanto histórica como administrativa.

Establecer criterios y normativas para la transferencia e ingreso de la documentación en el archivo municipal.

Realizar propuestas de conservación y de eliminación de documentos de acuerdo con el marco legal y normativo existente.

Marcar directrices para la correcta ubicación física de los documentos y establecer las condiciones idóneas que han de cumplir los locales de depósito y las restantes instalaciones necesarias con el fin de garantizar su seguridad.

Contribuir a un mejor funcionamiento de la administración municipal mediante la elaboración de registros o bases de datos que faciliten el uso de la documentación de una manera rápida y eficaz.

Establecer las condiciones de préstamo de los documentos para su consulta por las diferentes unidades administrativas municipales y mantener un registro de todos los documentos prestados.

Poner a disposición del público todos los instrumentos de descripción existentes (inventarios, catálogos o índices) que faciliten el acceso de las personas usuarias a la documentación municipal.

Garantizar el acceso y la consulta de la documentación a todas las personas investigadoras y ciudadanía en general, con las limitaciones establecidas en el marco legal vigente, o las que puedan derivarse del propio estado de la documentación.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Promover la difusión del patrimonio documental municipal mediante la participación, u organización, de exposiciones, publicaciones, catálogos, conferencias, etcétera, y en general en todas aquellas actividades que impliquen la difusión de ese legado.

Apoyar el incremento de ese patrimonio mediante propuestas de adquisición, donación o depósito de documentación de personas físicas o jurídicas

Llevar a cabo cualquier otra función de idéntica índole que le sea encomendada por la normativa estatal y autonómica sobre esta materia.

Las funciones de este servicio se desarrollarán conforme a lo regulado en el presente reglamento, y en su defecto, a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; el real decreto 2568/1986; la Ley 16/1985 de 25 de junio, del Patrimonio Histórico español; Ley 3/1984 de 9 de enero y la Ley 3/1999 de 28 de abril, de Archivos de Andalucía; Ley 1/1991 de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía y Decreto 97/2000 de 6 de marzo, Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos; y en la demás normativa autonómica o estatal vigente sobre la materia.

Artículo 3. Composición

El Patrimonio Documental de Castro del Río lo constituyen los documentos de cualquier época generados, reunidos o conservados en el ejercicio de sus funciones por cualquiera de los Órganos de Gobierno, Departamentos, Colegios e Institutos, Servicios Administrativos, Instituciones Culturales y Órganos de representación de la ciudad existentes o que, eventualmente se creen para facilitar el cumplimiento de los fines atribuidos al municipio, así como los producidos por otras personas jurídicas de la ciudad.

El Archivo Municipal alberga en su depósito documental:

El Archivo Histórico, compuesto por todos los documentos de cualquier fecha, con más de 15 años de antigüedad, en diversos formatos o soportes; generados, recibidos, conservados o reunidos en el desarrollo de sus funciones y actividades por cualquiera de los miembros y órganos locales, servicios administrativos, departamentos, centros, colegios e institutos propios, existentes o que se creen en el futuro.

- El Archivo Administrativo es el conjunto orgánico de documentos producidos por las personas físicas o jurídicas, públicas y/o privadas, que se originan en el ejercicio de sus funciones y actividades, los mismos son conservados, clasificados, organizados y administrados. Estos generalmente, proceden de los diferentes departamentos del Ayuntamiento una vez que ya han perdido su vigencia o el tiempo precisado de custodia. Toda documentación de más de quince años de antigüedad debe trasladarse al Archivo Histórico sin perjuicio de que pueda trasladarse documentación de menos de quince años.

Asimismo, formarán también parte de él aquellos fondos documentales que se incorporen por donación, cesión, legado, compraventa o cualquier otro sistema previsto en el ordenamiento jurídico.

Artículo 4. Adscripción

El Servicio de Archivo dependerá de la Alcaldía, pudiendo delegar las funciones de dirección y coordinación del mismo en la concejalía que ostente las competencias en materia de Archivo Histórico, sin que por ello pierda su autonomía que le es propia en el desarrollo de su especialidad funcional. Administrativamente dependerá de quien ostente la responsabilidad de la Secretaría o Vicesecretaría General como encargado/a fedatario/a municipal.

La dotación de medios materiales, humanos y económicos le corresponderá al Ayuntamiento, y así se reflejará en sus presupuestos generales. No obstante, podrán formalizarse convenios o acuerdos con otras instituciones que supongan una mejora temporal o definitiva de esos medios. Especialmente se potenciará la realización de prácticas tuteladas de alumnado universitarios o de cursos organizados por las distintas administraciones.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Artículo 5. Personal

El Archivo Municipal dispondrá del personal técnico y auxiliar adecuado y suficiente, el cual desempeñará las funciones acordes con su categoría, a fin de garantizar las funciones establecidas en este Reglamento, debiendo tener la condición de funcionario/a o laboral, encuadrándose en la escala de administración correspondiente, sin perjuicio de la utilización por parte de la Corporación de las modalidades de contratación laboral establecidas.

La dirección científica, técnica y administrativa del servicio corresponderá a la persona responsable de la Unidad Administrativa de Archivo, cuyas funciones se describirán en las correspondientes relaciones o catálogos de puestos de trabajo, así como por el contenido del presente Reglamento y, en particular, por la ejecución de las competencias atribuidas al servicio en su articulado correspondiente, además de las específicas determinadas en el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y en cuantas leyes y disposiciones establezca la Comunidad Autónoma Andaluza al respecto y las Leyes estatales en general. Su categoría administrativa vendrá determinada en el organigrama de puestos de trabajo del Ayuntamiento, dentro de la escala de Administración Especial o Técnica, con categoría de titulado/a universitario/a.

Queda facultada para proponer y, en su caso, decidir cualquier medida que considere necesaria para el mejor cumplimiento de las funciones del servicio de Archivo y, en general, sobre aspectos relativos a la gestión, conservación, acceso y difusión, especialmente del Archivo Histórico Municipal y del Patrimonio Documental.

En aquellas ocasiones en las que no esté cubierta la dirección del servicio, la persona con mayor categoría profesional de entre los empleados del Archivo asumirá transitoriamente sus funciones, siempre y cuando reúna los requisitos requeridos de titulado/a universitario/a así como la cualificación necesaria.

Artículo 6. Funciones

Las funciones que la persona responsable de la Unidad Administrativa de Archivo se obliga a desarrollar en cumplimiento de sus atribuciones son las siguientes:

Recibir, conservar y custodiar adecuadamente la documentación, ocupándose asimismo de su clasificación y ordenación, para lo que se encargará de elaborar todos aquellos instrumentos de descripción que puedan facilitar el acceso a los documentos.

Se ocupará de la selección y propuesta de expurgo de los documentos emanados por la administración municipal, que pasaran a formar parte del archivo administrativo y, cuando se cumplan los plazos legales, del Archivo Histórico.

Mantener un Libro de Registro o Base de Datos actualizada de todos los documentos recibidos y otro de todos los prestados para su consulta, haciendo constar en cada una de ellos la naturaleza y denominación del documento o documentos, la institución o persona que realiza el depósito o solicita el préstamo, y en este último caso el departamento, fecha y firma del peticionario, tanto en el momento de la retirada del documento como de su devolución.

Velar por el buen funcionamiento del servicio, distribuyendo el trabajo a los empleados del mismo.

Custodiar, junto al resto del personal, las llaves, los depósitos, las salas de investigadores y cualquier otra dependencia.

Mantener un Libro Registro o Base de Datos actualizada con los datos de todos los investigadores y usuarios del Archivo, reflejando en el mismo el nombre, dirección, profesión, objeto de investigación y fondos consultados en cada momento.

Vigilar la correcta utilización de los documentos por parte de los investigadores.

Queda legitimada para diligenciar, compulsar y autorizar con su firma cuantas copias de documentos depositados en el Archivo le sean solicitadas, y a tal efecto deberá de ser apoderado específicamente por el Pleno del Ayuntamiento.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Igualmente, la persona responsable del Archivo queda legitimada para expulsar, prohibir el acceso a la documentación o poner en conocimiento de las autoridades pertinentes a todo aquel que realice un mal uso de los fondos, sustraiga alguno de ellos o sea fuente de conflicto en el interior de las dependencias.

Dirección científica, técnica y administrativa del servicio de archivo.

Elaboración de la programación anual, sistemas de control, estadísticas, reglamentos, normas de uso, organización del trabajo interno, etc

Asesoramiento y supervisión continua del funcionamiento del archivo.

Inspección y vigilancia en lo que respecta al cumplimiento de la normativa de archivos, técnica archivística, equipamiento e instalaciones.

Elaboración de las normas de régimen interno que regularán el funcionamiento concreto de la Unidad, así como las normas de organización y descripción de las series documentales conservadas en las diferentes dependencias, en su caso. Estas normas deberán ser aprobadas por el pleno del Ayuntamiento.

Emisión de certificaciones o copias de los documentos depositados en el archivo municipal.

Proponer o, si es el caso, decidir cualquier medida que considere necesaria y que no esté prevista en este Reglamento, encaminada a mejorar el cumplimiento y desarrollo de las funciones establecidas para el servicio de archivo.

Coordinar con los responsables de los distintos servicios las tareas relacionadas con la gestión de los documentos y registros electrónicos; así como aplicar las normas técnicas y reglamentarias relativas a los documentos y registros electrónicos.

Artículo 7. Resto del Personal del Archivo

El Archivo Municipal dispondrá de personal en número suficiente y con el nivel de especialización que exijan las funciones que desempeñe, siendo sus categorías las que correspondan según la legislación vigente, así como también dispondrá del espacio, instalaciones y medios materiales necesarios para su buen funcionamiento y la conclusión de los fines que lo definen en el presente Reglamento.

El personal del Servicio de Archivo, como el resto del personal que presta servicios en la administración local, deberá mantener la discreción oportuna con respecto a la información a la que tiene acceso, tal y como se establece en la legislación vigente. Sus funciones principales serán las siguientes:

Asistencia al responsable del archivo en sus funciones.

Aplicación de la programación anual y cumplimiento de la normativa de archivos, así como la correcta aplicación de las normas técnicas y reglamentarias que se establezcan.

Colaboración con el responsable del archivo en la supervisión y asesoramiento de los archivos de oficina, así como en el correcto cumplimiento de la gestión documental en todas las áreas del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento velará por la formación continuada del personal del archivo, dada la importancia del buen funcionamiento de este servicio para la gestión municipal.

Artículo 8. Código ético profesional

La dirección técnica del Archivo, así como el resto del personal, se someten a los dictados del Código Deontológico propio de su profesión estando obligados, en particular, a guardar la debida discreción y confidencialidad de la información a la que por su trabajo tenga acceso y se somete por ello al cumplimiento del mismo.

Artículo 9. Clasificación, selección y expurgo

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Los documentos recibidos serán objeto de todas las operaciones precisas para su correcta descripción e instalación en el archivo. Tales tareas darán lugar a la confección de distintos catálogos o inventarios. En cuanto a la selección documental se evitará la acumulación de copias, duplicados, circulares repetidas... así como revistas o publicaciones cuya consulta se pueda realizar por otros medios.

El expurgo es la operación por la que se seleccionan los documentos, a fin de que sólo aquellos que reúnen las mejores condiciones de testimonio e información pasen a formar parte del patrimonio histórico documental. Los departamentos u órganos productores determinarán cuál es la vigencia administrativa correspondiente a la documentación de su propio archivo de oficina. Luego, será la persona que ostente la responsabilidad de la Secretaría o Vicesecretaría General o persona en quien delegue, la del Archivo y la persona a quien corresponda la jefatura administrativa del negociado correspondiente quiénes valorarán siguiendo los criterios establecidos en la legislación vigente qué documentos se conservarán y cuáles serán eliminados. Los estudios de identificación y valoración se realizarán de acuerdo con los formularios aprobados por la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos y se verán reflejados en las tablas de valoración, que serán aprobadas mediante Orden de la Consejería de Cultura.

Artículo 10. Eliminación

La eliminación de documentos es la destrucción física por cualquier método, que garantice la imposibilidad de reconstrucción de los mismos y su posterior utilización, sin

perjuicio del posible aprovechamiento del material o de alguno de sus componentes. La eliminación de documentos originales se realizará con resolución de la Alcaldía, para aquellos que cuenten con tablas de valoración aprobadas y oficialmente publicadas, y cuando no existan tablas de valoración la propuesta de eliminación será aprobada por la Corporación Municipal, previo cumplimiento para ambos supuestos, de las normas establecidas por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

Las copias, reproducciones y borradores de documentos deben ser eliminados salvo que aporten datos de interés, anotaciones o los originales no estén localizados o se encuentren en mal estado de conservación.

La eliminación de documentos del archivo de oficina o administrativo de los distintos negociados se realizará con carácter obligatorio en el departamento de procedencia.

Artículo 11. Transferencias y recepción de documentos

Los envíos se efectuarán con la periodicidad y en las condiciones que establezca el Archivo Municipal y los/las distintos/as responsables de las Unidades Administrativas. En ningún caso serán transferidos expedientes en tramitación. Las transferencias irán siempre acompañadas de la Hoja de Remisión de Fondos o listado detallado en su defecto.

Las Oficinas municipales deberán remitir los documentos al Archivo Municipal en perfecto estado: ordenados, paginados o foliados y materialmente íntegros. Las series documentales transferidas deberán contener todos los expedientes tramitados, por años completos, en caso contrario se hará anotación de lo que falte.

La documentación llegará al Archivo en cajas, excepto los libros encuadernados que podrán ir sueltos. Cada caja contendrá únicamente expedientes u otros documentos de la misma dependencia municipal que envía la documentación. No serán válidas las nomenclaturas "Varios", "Asuntos generales", "Sin archivar" ...

Para los ingresos que se envíen en formato digital desde el departamento de Prensa, Sesiones, u otros negociados, relativos a las grabaciones de sesiones plenarias, así como de otro tipo de actos y celebraciones, se tendrá en cuenta que deben hacerse preferentemente en archivos comprimidos o sin comprimir pero con extensiones consensuadas con el Archivo que garantizarán la portabilidad entre plataformas y aplicaciones. Dichos documentos serán almacenados en discos externos y/o sistemas de almacenamiento virtuales.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021



AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

PZA. SAN FERNANDO, 1. 14.480 | 957 372 375 | CIF: P-1401900-D
www.castrodelrio.es



A partir de las hojas de remisión o listados detallados se establecerá un registro de entrada de documentación en el Archivo, que servirá de base a los registros informáticos de descripción de documentos.

El Archivo Municipal podrá rechazar todos aquellos envíos que no cumplan los requisitos señalados.

Los ingresos o transferencias extraordinarias de documentación remitida al Archivo, es decir, las que no procedan de los diferentes órganos o dependencias de la Administración Municipal, ya sean por donación, compra, legado, depósito o cualquier otro título válido en derecho, requerirán el visto bueno de la persona responsable de la Unidad de Archivo. En cualquier caso, se dará cuenta al Pleno de la Corporación. Estos documentos entrarán en el Archivo Municipal con un acta de entrega previamente cotejada.

La admisión de cualquier ingreso extraordinario se formalizará mediante contrato, convenio de colaboración o cualquier otro documento válido, según proceda, y se ejecutará mediante acta de entrega a la que se acompañará un inventario que, tras su cotejo, será rubricado por la Alcaldía de Castro del Río y la persona responsable del Archivo, como receptora.

Todos los ingresos tanto ordinarios como extraordinarios, quedarán asentados en el Registro de Entrada de Documentos, Base de Datos o cualquier proceso de control de entrada.

Artículo 12. Acceso y servicio de los documentos

12.1

1. Consulta.

Los/as ciudadanos/as tienen derecho a consultar libremente los documentos conservados en el Archivo Municipal con la limitación derivada de la naturaleza y estado de conservación de los documentos, así como la derivada en el artículo 57º.1 de la Ley de Patrimonio Histórico español, en los artículos 26º y 27º de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos de Andalucía, Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico, en los artículos 83º al 94º del decreto 97/2000, del Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, y de cuantas disposiciones tengan que ver con la consulta en archivos públicos.

Las personas usuarias podrán consultar la documentación en la sala de consulta habilitada para ello y rellenarán un impreso por cada unidad documental que se quiera consultar o estudiar.

La reproducción mecánica de los documentos será posible siempre que no lo desaconseje el estado de conservación del documento y abonando el interesado las tasas municipales vigentes, en su caso.

La persona usuaria será mayor de edad y aportará su DNI, en caso de menores podrán hacer uso siempre y cuando una persona adulta se haga responsable del documento a consultar. Serán responsables del documento y de su entrega en las mismas condiciones en que le fue dado.

La persona encargada de la consulta deberá tener presente las siguientes obligaciones en relación al documento:

2. No se podrá escribir en los documentos, ni doblarlos ni calcarlos. Tampoco podrán sacarse de la Sala de Investigadores, excepto cuando sean requeridos por el personal del Archivo porque tal hecho sea estrictamente necesario.

3. Será responsable de la documentación que se le entregue para su consulta mientras los utilice, debiendo tener el máximo cuidado en su manipulación. Los daños y pérdidas que se produzcan, deberán ser resarcidos por el valor total de la documentación dañada o perdida, así como por el valor de los perjuicios que directa o indirectamente se ocasionen.

4. El derecho de consulta podrá ser retirado a toda persona que trate la documentación de forma negligente y que mantenga actitudes que dificulten el trabajo y el estudio, o que no respeten el presente Reglamento.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

5. Es obligatorio en cualquier edición o publicación realizar
6. ar referencia a la procedencia de los documentos, citando el Archivo origen de ellos, según lo dispuesto en el artículo 97 del Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.
7. Si la persona usuaria hubiese finalizado su sesión de trabajo sin haber concluido la consulta del documento que tenía en uso, puede proceder a la reserva del mismo para días sucesivos.
8. No se pueden tener reservadas más de tres unidades de archivo al tiempo.
9. El plazo máximo de reserva de una unidad de archivo será de 3 días naturales. Si en este plazo la unidad no es consultada será devuelta al depósito y será necesario hacer una nueva petición para su consulta.
10. Únicamente podrán acceder a los depósitos y ficheros el personal del Archivo Municipal, salvo circunstancias excepcionales en las que se autorizará a otro personal.

12.2. Préstamos y Salidas de documentos.

Los préstamos temporales de la documentación integrada en el Archivo, se realizará únicamente a los servicios y dependencias de la Administración Municipal.

Las peticiones para préstamos de documentos y expedientes integrados en el Archivo se realizarán a través de una Hoja de préstamo que incluye los datos de la documentación, así como la identificación del solicitante, que custodiará y responderá de la conservación de la documentación una vez que salga del Archivo Municipal. Todos los datos del préstamo quedarán debidamente reflejados en el registro de Préstamos del Archivo. Los préstamos deberán devolverse al Archivo inmediatamente después de haberse efectuado su consulta, quedando fijado un plazo de tres meses máximo, a contar desde la fecha de petición; sólo en casos excepcionales podrá ampliarse este plazo. Anualmente la persona responsable de la Unidad de Archivo emitirá informe a la Alcaldía sobre las infracciones de esta norma.

Por razones de seguridad queda excluida del préstamo ordinario cualquier documentación con más de cincuenta años de antigüedad o los documentos catalogados como “D” (deteriorados) o “MD” (Muy Deteriorados), así como aquellos debidamente justificados por parte de la persona responsable del Archivo.

Los documentos del Archivo Municipal no saldrán de las dependencias municipales, salvo en los siguientes casos:

-Cuando sean requeridos por un Tribunal de Justicia, dejándose en su lugar copia autorizada.

Para la reproducción, encuadernación o restauración.

Para su exhibición en exposiciones o muestras culturales. Para este propósito será necesario el preceptivo informe del o de la responsable del Archivo. En todo caso, antes de la salida de los documentos deberá realizarse una copia de seguridad.

Los desgloses o salidas definitiva de un documento al negociado de origen, deben ser solicitadas por escrito al servicio de Archivo y requieren la conformidad de la persona responsable de Archivo, quien lo hará constar en electrónicamente y físicamente en la correspondiente unidad archivonómica.

12.3. Anexos.

Los modelos para el préstamo y consulta de documentos se recogen como anexos al presente reglamento. Su modificación se podrá llevar a cabo por resolución de Alcaldía dando cuenta al Pleno.

Artículo 13. Conservación

Se entiende por conservación el conjunto de medidas y procedimientos destinados a asegurar la preservación o prevención de posibles alteraciones físicas, tanto de las instalaciones como de los documentos, así como su restauración cuando éstas se hayan producido.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Los edificios o dependencias y locales destinados a archivos, no podrán albergar, con carácter permanente, bienes, servicios o actividades, ajenos a sus fines. El Archivo General estará ubicado en edificios adscritos al Ayuntamiento. En los depósitos documentales del Ayuntamiento de Castro del Río bajo la vigilancia de la persona responsable del Archivo Municipal, se llevará un control sistemático y periódico de las condiciones ambientales, estado de las instalaciones, equipamiento y soportes documentales. Se dará cuenta inmediata a la Alcaldía ante cualquier alteración observada para que surta los efectos oportunos.

Aualmente se dedicará una partida del presupuesto destinado al Archivo al plan de digitalización de aquellos documentos considerados de mayor importancia histórica con el fin de obtener un Archivo de Seguridad, así como mejorar el servicio de las personas usuarias. También se reproducirán por este medio o similares los documentos que por su estado no sean susceptibles de manipulación.

Artículo 14. Clasificación de los documentos

Los documentos se clasifican en documentos en dos tipos: de libre acceso y documentos de acceso restringido.

Son de libre acceso:

- Los documentos sujetos en su tramitación al Derecho Administrativo, siempre que correspondan a procedimientos terminados y que no contengan datos que afecten a la seguridad o defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas.

- Los documentos que, aun conteniendo datos que afecten a la intimidad de las personas, tengan una antigüedad de cincuenta años sobre la fecha del documento salvo contadas excepciones.

Son documentos de acceso restringido:

- Los documentos no sujetos en su tramitación al Derecho Administrativo.

- La documentación que por su valor histórico y las circunstancias en las que se encuentre se aconsejará limitar al acceso. El personal del Archivo es el único autorizado a realizar reproducciones de la documentación. En casos especiales, la dirección podrá autorizar la reproducción por medios ajenos al Archivo, así como la salida de la documentación para este fin, siempre que sea legalmente posible, estrictamente necesario, de obligado cumplimiento institucional y con las medidas de seguridad adecuadas.

No obstante lo anterior será de aplicación en esta materia lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno, en particular las limitaciones al acceso a la información pública allí contenidas, así como a la normativa de desarrollo.

Artículo 15. Miembros de la Corporación

Los miembros de la Corporación Municipal tienen derecho a obtener cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder del Servicio de Archivo y resulten necesarios para el desarrollo de sus responsabilidades, en los términos de la legislación vigente.

Artículo 16. Otras administraciones públicas

Las consultas realizadas por otras Administraciones Públicas estarán presididas por los principios de cooperación, asistencia e información mutua establecidos en la legislación vigente.

Artículo 17. Instalaciones

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Las instalaciones destinadas a custodiar la documentación que constituye el Patrimonio Documental del Ayuntamiento de Castro del Río, deberá cumplir las

condiciones mínimas de seguridad que garanticen la conservación de los fondos documentales.

El edificio que albergue el Archivo Municipal deberá constar de dos áreas diferenciadas: un área de servicio, con oficinas, sala de consulta y otros espacios públicos; y una segunda área de acceso restringido que englobe los depósitos documentales, así como una dependencia destinada al expurgo, limpieza y almacenamiento inicial.

El Ayuntamiento de Castro del Río será responsable de que los locales e instalaciones del Archivo, particularmente los dedicados a depósito, cumplan las condiciones necesarias para garantizar la seguridad y preservación de los fondos, adoptando las medidas de control, prevención, limpieza, desinfección, corrección y/o extinción que resulten más oportunas en cada caso. Es su obligación también, la verificación periódica de los sistemas y condiciones de conservación y seguridad de los documentos y del estado de los mismos.

El Archivo contará con los bienes materiales y con las dotaciones presupuestarias necesarias para el desempeño de sus funciones.

Artículo 18. Cooperación y fomento archivísticos

El Ayuntamiento fomentará la celebración de convenios de cooperación con las distintas Administraciones Públicas para la realización de cursos y seminarios de formación y perfeccionamiento para el personal del Archivo, a efecto de mejorar su cualificación. Así mismo podrá firmar convenios con la Junta de Andalucía, Diputación Provincial, Mancomunidad, otros entes públicos u otros municipios para prestar mejor servicio archivístico.

El Archivo favorecerá dentro de su ámbito de actuación los convenios y relaciones necesarias, para el fomento de las cesiones o donaciones de particulares, así como de entes de carácter público, que se ajustarán a normativa y respetarán las condiciones propuestas por la persona titular original del fondo.

Se ofrece, asimismo, la posibilidad de que personas técnicas especialistas completen su formación de archivo mediante becas, ayudas o subvenciones. Se puede realizar de dos maneras: la realización de prácticas regladas y la realización de visitas facultativas, previamente concertadas.

Artículo 19. Información y difusión

El Archivo se halla al servicio también de la investigación y la cultura, para ello deberá contar con los medios materiales necesarios. El Archivo promoverá y/o participará en actividades que den a conocer el Patrimonio Documental Municipal a la ciudadanía, y en especial a la comunidad educativa.

La comunicación del archivo con la ciudadanía, aparte de la que se realiza mediante el servicio de sus distintas modalidades, puede y debe quedar plasmada por medio de publicaciones que pongan en manos no sólo de las personas usuarias sino de toda la ciudad ediciones en soporte papel o electrónico de libros, folletos, láminas, facsímiles, carteles, dvd... para perpetuar los fondos y su valor.

Asimismo, es de vital importancia un proyecto continuado con la comunidad educativa, para el fomento del uso de la documentación, sobre todo histórica, que alberga el Archivo Municipal de Castro del Río, su difusión entre el alumnado, así como una campaña periódica que dé a conocer la historia y el patrimonio documental de la ciudad.

Formará parte del programa de difusión, la correspondencia con personal investigador, bien a título privado o particular o bien como representantes de una entidad educativa o cultural, facilitándose sus consultas, así como la participación, directa o indirecta, en publicaciones y similares.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

La coordinación con otros departamentos municipales cuyo objetivo y ámbito de trabajo esté relacionado con los objetivos del Archivo, sobre todo en este último apartado, será constante, promoviéndose la transversalidad.

Artículo 20. Infracciones y sanciones

Las cuestiones de responsabilidad que pudieran derivarse por incumplimiento de lo regulado en el presente Reglamento, por mal uso, negligencia o daños que se ocasionen al patrimonio documental del Archivo Municipal de Castro del Río, tanto frente a los integrantes de la comunidad castreña como a terceros, se resolverán de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación en cada caso y en la legislación local, regional y estatal vigente.

El Archivo Municipal de Castro del Río se reserva el Derecho de Admisión. La persona usuaria que incumpla la presente Normativa o cualquier otra indicación del Personal del Archivo, podrá ser amonestada, e incluso podrá denegársele el acceso al mismo. Igual que el que causare daños, desperfectos o sustracciones incurrirá en las responsabilidades a que hubiere lugar.

Por lo tanto, las infracciones y sanciones que se adopten irán emparejadas a las establecidas por las anteriores y en caso de proceder, a las que estimen oportunas el Ayuntamiento de Castro del Río y el Juzgado y en todo caso y sin salvedad, quedan sujetos a las penas y sanciones contempladas en el ordenamiento jurídico vigente.

Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su definitiva aprobación por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento en Pleno y hayan transcurrido quince días desde su publicación integra en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

ANEXO I

ARCHIVO MUNICIPAL DE CASTRO DEL RÍO REGISTRO DE CONSULTAS INTERNAS

Datos del expediente solicitado:

Responsable que lo solicita:

Préstamo o consulta en Sala:

(En caso de préstamo detallar número de páginas, número de expediente, Caja... en el que se encuentre la documentación prestada):

Fecha de entrega:

Firmas: (Funcionario, trabajador o miembro de la Corporación Municipal y Responsable del Archivo):

Fecha de devolución al Archivo:

ANEXO II

ARCHIVO MUNICIPAL DE CASTRO DEL RÍO

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

SOLICITUD DE CONSULTAS EXTERNAS O INVESTIGACIONES

Datos de la documentación solicitada y motivos:

Nombre y apellidos del Investigador/a o solicitante:

DNI:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

Observaciones:

Fecha de la consulta:

Firma:

(El personal responsable del Archivo se compromete a atender y responder su solicitud poniéndose en contacto con usted en cuanto valoremos su petición)

ANEXO III

REGISTRO DE ARCHIVO MUNICIPAL DE CASTRO DEL RÍO

CONSULTAS EXTERNAS

Datos de la documentación solicitada y motivos:

Nombre y apellidos del Investigador/a:

DNI:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

Observaciones:

Fecha de la consulta:

Firmas:

Investigador/a

Responsable del Archivo

La Comisión Informativa General dictamina favorablemente la citada propuesta, para la adopción del correspondiente acuerdo en la sesión plenaria.”

Seguidamente se procede por parte del Sr. Alcalde-Presidente a establecer un turno de intervenciones, dando la palabra a la Sr. Navajas que pregunta quién llevará el control del reglamento municipal. Se produce un breve debate.

Por el Sr. Alcalde se somete a votación, siendo aprobada por unanimidad de los trece ediles presentes

7. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. (GEX 4143/2021).

El alcalde procede a la lectura del dictamen citado;

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

“DICTAMEN DE ALCADÍA PARA LA APROBACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN Y EL RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Visto el acuerdo plenario de la Excma. Diputación en sesión ordinaria celebrada en el día veinte de marzo del año dos mil veintiuno, por el que se aprueba la política de seguridad de la información para la diputación de Córdoba y su sector público institucional.

Para cumplir con las obligaciones legales derivadas del Esquema Nacional de Seguridad y de la legislación en Protección de Datos, las entidades locales deben contar con una Política de Seguridad de la Información que refleje "la declaración de las reglas que se deben respetar para acceder a la información y a los recursos dentro de una entidad". Con ella se establecerán unas determinadas medidas de seguridad que van a garantizar la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados, incluyendo las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

En cumplimiento de la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantías de los derechos digitales.

Esta Alcaldía-presidencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 s) de la ley 7/1985, de 2 abril reguladora de las bases de régimen local, propone a la Comisión Informativa General, que dictamine favorablemente el siguiente acuerdo, para su posterior elevación al Pleno de la Corporación a los efectos de su aprobación:

PRIMERO.- Nombrar como “Responsable de la información” al Señor Alcalde del Ayuntamiento de Castro del Río, como máxima autoridad de la entidad, el cual velará por el adecuado tratamiento y custodia de la información y seguirá las directrices que marque el Comité de Seguridad de la información de la diputación.

SEGUNDO.- Nombrar “Responsable de la seguridad de la información” al Concejal de asuntos sociales, mujer, integración y Llano del Espinar, Transparencia (Comunicación y administración electrónica)”, que será el encargado de coordinar y controlar las medidas que se definan por el Comité de Seguridad de la información de la diputación y se coordinará con el responsable de seguridad de información del citado Comité.

TERCERO.- Aprobar la Política de Seguridad de la información, recogida como ANEXO I, en la presente propuesta.

CUARTO.- Una vez aprobada la política de seguridad de la información se publique en el boletín oficial de la provincia de Córdoba y en la página web del Ayuntamiento de Castro del Río.

QUINTO.- Dar traslado del presente acuerdo a los interesados; a la Excma. Diputación de Córdoba, al Concejal de asuntos sociales, mujer, integración y Llano del Espinar, Transparencia (Comunicación y administración electrónica) y al Señor Alcalde-Presidente, para su conocimiento y efectos oportunos.

En Castro del Río documento fechado y firmado electrónicamente.

El Alcalde-Presidente

Salvador Millán Pérez

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Ayuntamiento de Castro del Río



Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. MARCO NORMATIVO
4. ORGANIZACIÓN DE SEGURIDAD.
5. CONCIENCIACIÓN
6. GESTIÓN DEL RIESGO
7. REVISIÓN DE ESTA POLÍTICA DE SEGURIDAD

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

1. OBJETO

Los ciudadanos confían en que los servicios disponibles por medios electrónicos se presten en unas condiciones de seguridad equivalentes a las que se encuentran cuando se acercan personalmente a las oficinas de la Administración. Además, buena parte de la información contenida en los sistemas de información de las AA.PP. y los servicios que prestan constituyen activos nacionales estratégicos. La información y los servicios prestados están sometidos a amenazas y riesgos provenientes de acciones malintencionadas o ilícitas, errores o fallos y accidentes o desastres.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Castro del Río y su sector público institucional **aprueban** la siguiente Política de Seguridad y debe aplicar las medidas mínimas de seguridad exigidas por el Esquema Nacional de Seguridad (en adelante, ENS), regulado en el Real Decreto 3/2010, de 8 de Enero, así como realizar un seguimiento continuo de los niveles de prestación de servicios, seguir y analizar las vulnerabilidades reportadas y preparar una respuesta efectiva a los incidentes para garantizar la continuidad de los servicios prestados. Para que conste el compromiso del Ayuntamiento de Castro del Río y su sector público institucional hace pública su misión, visión y valores en materia de seguridad de la información.

Para que todo el personal y usuarios sean conscientes de las obligaciones, normativas y procedimientos en materia de seguridad de la información, esta política y la normativa de seguridad estará a disposición de todos los usuarios autorizados en el portal del empleado o en la intranet corporativa.

Misión:

La gestión y el buen gobierno del municipio, dando respuestas a las necesidades y expectativas de los ciudadanos a través de la prestación de servicios de calidad y garantizando en todo momento la seguridad de la información en todo su ciclo de vida (recogida, transporte, tratamiento, almacenamiento y destrucción)..... Visión:

Convertir el ayuntamiento en un lugar seguro, en el que se cumplan con los principios y requisitos necesarios para una protección adecuada de la información, asegurando el cumplimiento de las cinco dimensiones de la seguridad: Disponibilidad, Autenticidad, Integridad, Confidencialidad y Trazabilidad.

Las diferentes áreas y servicios han de cerciorarse de que la seguridad de la información es una parte vital de los servicios públicos prestados por el Ayuntamiento de Castro del Río y su sector público institucional **Valores:**

Las áreas y servicios del Ayuntamiento de Castro del Río y su sector público institucional entienden la seguridad de la información como un valor que orienta la conducta de las personas hacia las buenas prácticas de seguridad por lo que deben estar preparados para prevenir, detectar, reaccionar y recuperarse de incidentes, garantizando así la continuidad en la prestación de los servicios con una calidad y seguridad adecuada.

2. ALCANCE

La presente Política de Seguridad tiene aplicación a todas las áreas, servicios, empleados internos y externos del Ayuntamiento de Castro del Río y su sector público institucional cualquiera que sea su clasificación jerárquica. Igualmente, aplica a todos los sistemas de la

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

información e infraestructuras de comunicación utilizadas para la realización de las funciones propias de las distintas entidades.

3. MARCO NORMATIVO

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, establece principios y derechos relativos a la seguridad en relación con el derecho de los ciudadanos a comunicarse con las AA.PP. a través de medios electrónicos; y su artículo 42 crea el Esquema Nacional de Seguridad. Aún estando derogada establece los principios de la seguridad de la información en la administración electrónica.

El Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero determina la política de seguridad que se ha de aplicar en la utilización de los medios electrónicos. El ENS está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos para una protección adecuada de la información. Será aplicado por las AA.PP. para asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

El Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), regulado por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, establece el conjunto de criterios y recomendaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad. Las normas técnicas complementarias de interoperabilidad desarrollan ciertos aspectos técnicos.

Las Leyes 39/2015 y 40/2015 regulan el Procedimiento Administrativo Común y el Régimen Jurídico de las Administraciones. Dentro de estas leyes se hace referencia expresa al ENS como sistema de gestión segura de la información para las administraciones y al ENI como referencia en la interoperabilidad de las administraciones.

Así mismo, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar, además de garantizar los derechos digitales de la ciudadanía conforme al mandato establecido en el artículo 18.4 de la Constitución.

Reglamento (EU) 679/2016, de 27 de abril de 2016, de Tratamiento de Datos de Carácter Personal y Libre Circulación de Datos establece la obligación de disponer medidas técnicas y organizativas para garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información. Así mismo dispone que dichas medidas han de ser proactivas y el responsable del tratamiento ha de ser capaz de demostrar que se siguen esas medidas y demostrar su aplicación

4. ORGANIZACIÓN DE SEGURIDAD.

Según el artículo 10 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero que regula el ENS, en los sistemas de información se diferenciará el responsable de la información, el responsable del servicio y el responsable de seguridad.

- **Responsable de la Información:** Determina la información tratada. Es habitualmente una persona que ocupa un cargo de responsabilidad en la organización. Este cargo asume la responsabilidad del uso que se haga de la información y, por tanto, de su protección. El Responsable de la Información es el responsable de cualquier error o negligencia que lleve a un incidente.
- **Responsable del Servicio:** Es el encargado de establecer los requisitos del servicio en

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

materia de seguridad. Puede ser una persona concreta o puede ser un órgano corporativo.

- **Responsable de Seguridad:** Determina las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios.

Asimismo, la Guía de Seguridad (CCN-STIC-801) Esquema Nacional de Seguridad: Responsabilidades y Funciones propone que estas responsabilidades se instrumenten por medio de comités, haciendo referencia concretamente al Comité de Seguridad de la Información que se responsabiliza de alinear las actividades de la organización en materia de seguridad de la información.

Para gestionar y coordinar proactivamente la seguridad de la información, el Ayuntamiento de Castro del Río, delega dichas funciones en el Comité de Seguridad de la Información de Diputación Provincial de Córdoba. Para su asesoramiento técnico el ayuntamiento se apoyará en dicho Comité y en las Políticas, Normativas y demás documentación aprobadas por el mismo.

No obstante, el Ayuntamiento de Castro del Río designa la figura de **Responsable de la Información** que recae en la persona del Alcalde como máxima autoridad en el ayuntamiento, el cual velará por el adecuado tratamiento y custodia de la información y seguirá las directrices que marque el Comité de Seguridad de la Información de Diputación.

A su vez designa también la figura del **Responsable de Seguridad de la Información** que recae en la persona que obtente el cargo de “Concejal de asuntos sociales, mujer, integración y Llano del Espinar, Transparencia (Comunicación y administración electrónica)” ,o persona en quien éste delegue, que será el encargado de coordinar y controlar las medidas que se definan por el Comité de Seguridad y se coordinará en sus funciones con el Responsable de Seguridad de la Información del propio Comité de Seguridad de la Información de Diputación.

Contará, dentro de su entidad, con los medios técnicos y humanos y con las atribuciones necesarias para poder desempeñar con eficacia las funciones que se les encomiendan.

5. CONCIENCIACIÓN

El Ayuntamiento de Castro del Río y su sector público institucional establecerá los mecanismos necesarios, atendiendo a las propuestas del Comité de Seguridad de la Información de Diputación, para que todo el personal disponga de la información, formación y concienciación apropiada para gestionar de acuerdo a esta Política de Seguridad y su normativa interna derivada la información, tanto en materia de privacidad.

El Responsable de Información del Ayuntamiento en coordinación con el Comité de Seguridad, establecerá mecanismos adecuados de difusión de la información y registrará todas las acciones formativas que se dispongan en este sentido.

6. GESTIÓN DEL RIESGO

El Ayuntamiento de Castro del Río y su sector público institucional realizará periódicamente y cada vez que los sistemas de la información sufran una alteración significativa un Análisis de Riesgo, siguiendo las directrices expuestas por el ENS en su artículo 6, de modo que se puedan anticipar los riesgos existentes. Este análisis de riesgo y sus conclusiones han de ser analizadas por el Comité de Seguridad y establecer las salvaguardas adecuadas para que el nivel de riesgo sea aceptable.

Para que esto se plasme el comité desarrollará un procedimiento de Análisis de Riesgos y Evaluación de Impacto Potencial que ha de establecer claramente los valores de riesgo

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

aceptables, los criterios de aceptación de riesgo residual, la periodicidad del análisis y cuándo se realizará de modo excepcional.

7. REVISIÓN DE ESTA POLÍTICA DE SEGURIDAD

La presente política de seguridad ha de ser un documento que refleje fielmente el compromiso del Ayuntamiento de Castro del Río y su sector público institucional con la seguridad de la información. Por lo tanto, esta política podrá ser modificada a propuesta del Comité de Seguridad para adaptarse a cambios en el entorno legislativo, técnico u organizativo.

La Comisión Informativa General dictamina favorablemente la citada propuesta, para la adopción del correspondiente acuerdo en la sesión plenaria.”

Seguidamente se procede por parte del Sr. Alcalde-Presidente a manifestar que si procede a su aprobación, siendo aprobada por unanimidad de los trece ediles presentes.

8. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL DICTAMEN DEL EQUIPO DE GOBIERNO DE IU, BLINDAJE DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA (GEX 4523/2021)

Se procede a dar la lectura del dictamen por parte de D. Jose Luis Caravaca Crespo, concejal del partido IU.

“DICTAMEN DEL GRUPO MUNICIPAL DE IU RELATIVA AL BLINDAJE DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA.

El Grupo Municipal de IU en el Ayuntamiento de Castro del Río, formula la siguiente:

MOCIÓN

Relativa a :

BLINDAJE DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Señalaba el Defensor del Pueblo Andaluz en su informe Derechos de la ciudadanía durante el Covid-19: Primera ola de la pandemia que “todas las crisis se ceban con los más débiles, y que la atravesamos, como por todos es sabido, con más razón, puesto que aun siendo índole sanitaria, sus consecuencias son acusadamente económicas”.

La desigualdad es un problema cronicado en Andalucía que se ha acentuado aún más con motivo de la crisis coyuntural de la Covid-19. En el ámbito de la educación se ha manifestado con mayor intensidad con motivo del paso de un modelo asistencial a otro telemático que supuso la aparición de una brecha digital en la educación.

Se calcula que cerca de un 10% de los alumnos andaluces carecieron de un ordenador en casa en los primeros meses de la pandemia. No es casualidad que los datos de enero de 2021 del Ministerio de Educación señalaran que Andalucía es la Comunidad Autónoma con mayor tasa de abandono temprano (21.8%), solo por detrás de Ceuta y Melilla.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Además, aunque la educación pública sea gratuita, la gratuidad y la universalidad no pueden ser entendidas sin costes como el transporte, los libros de texto o la alimentación, que no están cubiertos para las familias más necesitadas.

En la lucha contra la desigualdad y la exclusión social, los servicios complementarios juegan un papel clave del buen funcionamiento de la Educación Pública de Andalucía y la integración de la población más vulnerable. En particular, los servicios de comedor escolar y aula matinal son determinantes para lograr más igualdad de oportunidades para promover la conciliación y para garantizar la incorporación laboral de las mujeres, que son las que sostienen la mayor parte de los cuidados de los hogares.

Recientemente se ha conocido que el precio de estos servicios subirá a partir del próximo curso como consecuencia de una actualización tras 12 años congelados. La Consejería de Educación y Deporte justifica que esta decisión es fruto de la obsolescencia del modelo actual y, gracias a la presión de las patronales, por la huida de empresas que prestan el servicio. Además, añade que dicha subida no va a repercutir a las 125.000 familias necesitadas (40% de los usuarios totales) que se encuentran ya bonificadas, y que la Junta de Andalucía asumirá el 60% del incremento del coste global de la medida.

La gestión de los servicios complementarios, y en particular de los comedores escolares, ha sido caótica desde el comienzo de la legislatura, y en particular en el último curso escolar, por una falta de planificación del Gobierno andaluz. En la provincia de Jaén, 40 comedores han estado meses y meses sin funcionar desde el principio de curso. En la provincia de Granada, 45 colegios se quedaron en la estacada en diciembre pasado tras expirar el contrato de las empresas concesionarias. Las trabajadoras y los trabajadores de las aulas matinales han afirmado sentirse abandonados en los momentos más duros de la pandemia.

Ante el sufrimiento generado por la crisis de la Covid-19 y la nefasta gestión de los servicios complementarios, la propuesta estrella de la Consejería de Educación y Deporte consiste en la subida de precios de los servicios complementarios. En plena crisis social y económica, el Gobierno andaluz, en lugar de reflexionar acerca de las causas de los problemas en la gestión, que obedece a la externalización de la que dependen los servicios, impone una decisión que repercute negativamente en las arcas públicas y en los bolsillos y bienestar de las familias andaluzas.

La Junta de Andalucía, y en particular la Consejería de Educación y Deporte, han demostrado no estar a la altura de este momento histórico, aplicando medidas que van a contracorriente de las soluciones que demanda la comunidad educativa. Después de la eliminación de 529 aulas de Infantil y Primaria, y de la insultante reducción del IRPF de 150 euros por cada hijo matriculado en un centro privado, el Gobierno andaluz ahora pone en el punto de mira a los servicios complementarios, servicios que no ha probado no saber gestionar desde el comienzo de la legislatura.

Por todo lo expuesto, se presenta la siguiente

MOCIÓN

1. La Corporación municipal de Castro del Río insta y anima al Consejo de Gobierno a tener una reflexión interna para redefinir sus prioridades de política educativa, con el objetivo de anteponer los intereses directamente vinculados a la comunidad educativa de la Educación Pública andaluza antes que los intereses de las patronales y la clientela de la educación privada.
2. El Ayuntamiento de Castro del Río insta al Consejo de Gobierno a asumir la anunciada subida de precios de los servicios complementarios de la Educación Pública, por ser una medida completamente fuera de contexto con el actual momento de crisis social y económica, una subida de precios a la que no pueden hacer frente los bolsillos de las familias trabajadoras.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

3. El Ayuntamiento de Castro del Río insta al Consejo de Gobierno a emprender, de la mano del diálogo con los agentes sociales, un proceso de reversión de los servicios complementarios hasta ahora externalizados, para asumir su gestión directa.

La Comisión Informativa General dictamina favorablemente la citada moción, para la adopción del correspondiente acuerdo en la sesión plenaria.”

Seguidamente se procede por parte del Sr. Alcalde-Presidente a manifestar que si procede a su aprobación, siendo sometido a votación el anterior dictamen, siendo aprobado por mayoría simple con el voto favorable de los concejales; Don Francisco García Recio (concejal no adscrito), Doña Carmen María Gómez Navajas (concejal no adscrito), Doña Rosario Navajas Millán , (concejal Grupo municipal PSOE), Don José Luis Caravaca Crespo (concejal del Grupo municipal IU), Doña Isabel Ruz García (concejal del Grupo municipal IU), Doña Luisa Ortega Mantas (concejal del Grupo municipal IU), Don Francisco Sillero Carretero (concejal del Grupo municipal IU), Doña María Ángeles Luque Millán, (concejal del Grupo municipal vecinos por castro), el Alcalde Presidente, Don Salvador Millán Pérez y con el voto desfavorable de los concejales del grupo municipal del PP; Don Julio Criado Gámiz, Don Juan López Sánchez, Doña Ana Rosa Ruz Carpio, Doña Inés Alba Aranda.

Acto inmediato el Alcalde dispone un receso de 10 minutos.
Posteriormente se reanuda la sesión plenaria a las 21:28 P.M.

II. PARTE DE CARÁCTER NO RESOLUTIVO

9. MOCIONES.

9.1.- ADHESIÓN MUNICIPAL AL CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO DEL ÁREA DE CÓRDOBA (CTMCO). (GEX 4225/2021)

El Sr. Alcalde cede la palabra a Dña. Ana Rosa Ruz Carpio para la exposición de motivos, que hace un breve resumen del convenio de Castro del Río con el Consorcio. Habla de las bonificaciones que obtienen los ciudadanos y ciudadanas de Castro del Río tanto a Córdoba como a otras localidades que integran el consorcio.

Con la aprobación de los estatutos que vamos a realizar en este pleno vamos a pasar a formar parte como miembro de pleno derecho del consorcio y beneficiarnos en la reducción de la aportación anual aproximadamente en unos 16.000 €.

Retoma la palabra el Sr. Alcalde que somete a votación la urgencia de la inclusión de la citada moción que a continuación se transcribe literal, siendo aprobada por unanimidad la urgencia de la misma.

“ADHESIÓN MUNICIPAL AL CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO DEL ÁREA DE CÓRDOBA (CTMCO). (GEX 4225/2021)

Se ha comunicado por la Delegada Territorial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y ordenación del Territorio las condiciones de admisión para que el Ayuntamiento de Castro del Río, para que si así lo considera, apruebe las mismas por el Pleno Municipal a ser posible antes del 30 de junio y remita el certificado de Tesorería relativo al abono de la deuda, admisión que para que sea definitiva, sometida a la posterior ratificación del Consejo de Administración del CTMCO, previo los informes que resulten oportunos.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

En las condiciones se señala:

- 1- Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de aprobación de los Estatutos del CTMCO.
- 2- Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de aprobación de la asignación de porcentaje de votos para la adopción de acuerdos en el Consejo de Administración, calculado sobre la población a 1/01/2019, y fijado en 0,80%
- 3- Aprobación de la aportación anual.
- 4- Satisfacer la deuda existente en virtud del actual Convenio de colaboración suscrito entre el Ayuntamiento y el CTMCO para el desarrollo de las actuaciones de fomento y mejora de los servicios de transporte público en entornos metropolitanos y que asciende a 510 €.

Teniendo en cuenta los antecedentes administrativos que constan en este Ayuntamiento relativos a la petición municipal para su incorporación al CTMCO que son los que a continuación se relacionan:

1. El Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Córdoba se crea mediante Convenio Fundacional suscrito el 22 de septiembre de 2008 por todas las Administraciones que lo forman. Actualmente está constituido por los municipios de Córdoba, Almodóvar del Río, La Carlota, El Carpio, Espejo, Fernán Núñez, Guadalcazar, Montemayor, Obejo, Pedro Abad, Posadas, San Sebastián de los Ballesteros, La Victoria, Villafranca de Córdoba, Villaharta y Villaviciosa de Córdoba, la provincia de Córdoba y la Comunidad Autónoma de Andalucía. Y sus Estatutos se publicaron en el BOJA núm. 24, de 5 de febrero de 2009.

2. Los cambios legislativos operados por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local y la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público, así como la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que incorporó ciertas exigencias al contenido obligatorio de los estatutos de los consorcios, determinaron la necesidad de modificación de los Estatutos de los Consorcios de Transporte Metropolitano, que fueron aprobados por Acuerdo de 30 de julio de 2019, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, y se adscriben los Consorcios a la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA n.º 149 de 5 de agosto de 2019).

3. Con fecha 18 de noviembre de 2014, suscribió el convenio de colaboración entre el consorcio de transporte metropolitano del área de Córdoba y el Ayuntamiento de Castro del Río para el desarrollo de las actuaciones de fomento y mejora de los servicios de transporte público regular de viajeros por carretera de uso general en entornos no metropolitanos.

Conocido el informe emitido sobre este asunto por la Secretaria General sobre normativa aplicable, competencia coordinada del transporte metropolitano, requisitos procedimentales y órgano competente.

Conocido el informe de Intervención sobre la eficiencia de la gestión de acuerdo a lo preceptuado en el art. 57 de la Ley 7/85 y la DA 9º de la misma ley.

Vista la retención de crédito de fecha 23/6/2021, por importe de 2.677,60 euros, con cargo al presupuesto vigente, número de operación contable 22021004491, con cargo a la aplicación presupuestaria 4411 46702, denominada "Consorcio de Transporte Metropolitano".

ACUERDO:

PRIMERO: Solicitar al CTMCO la adhesión de este municipio de Castro del Río y Aprobar los Estatutos de los Consorcios de Transporte Metropolitano, que se adscriben a la Administra-

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

ción de la Junta de Andalucía, que fueron aprobados por Acuerdo de 30 de julio de 2019, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, (BOJA n.º 149 de 5 de agosto de 2019) y someter este acuerdo a trámite de información pública en el BOP por plazo de un mes con indicación de que la ausencia de reclamaciones determinará su automática elevación a definitivo, así como solicitar el preceptivo informe de la Diputación Provincial.

SEGUNDO: Aprobar la asignación de porcentaje de votos para la adopción de acuerdos en el Consejo de Administración, calculado sobre la población a 1/01/2019, y fijado en 0,80%.

TERCERO: Aprobar la aportación anual por la cantidad de 2.677,60 € para el ejercicio 2021.

CUARTO: Autorizar y delegar al Señor Alcalde para que, en nombre y representación de la Corporación realice cuantas gestiones y suscriba cuantos documentos resulten necesarios en orden al correcto cumplimiento de este acuerdo hasta la definitiva incorporación de Castro del Río al CTMO.”

Seguidamente se procede por parte del Sr. Alcalde-Presidente a manifestar que si procede a su aprobación, se somete a votación, siendo aprobada por unanimidad de los trece ediles presentes.

9. 2.- MANIFESTACIÓN VIGENCIA DEL ACUERDO PLENARIO DE FECHA 16 DE MAYO DE 2011, DE APROBACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA DE LA CONCESIÓN DEMANIAL DEL USO DEL LOCAL SITO EN EL CALLE RAFAEL ALBERTI S/N DE CASTRO DEL RÍO CON DESTINO A CENTRO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE EMPLEO. (GEX 4562/2021).

Se procede por parte del Sr. Alcalde-Presidente a manifestar que se ha requerido por la Consejería y es necesario someterlo a pleno, que si procede a su aprobación la urgencia para proceder a su inclusión en el orden del día, y posterior deliberación, siendo aprobada la urgencia por unanimidad de los trece ediles presentes.

“MANIFESTACIÓN VIGENCIA DEL ACUERDO PLENARIO DE FECHA 16 DE MAYO DE 2011, DE APROBACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA DE LA CONCESIÓN DEMANIAL DEL USO DEL LOCAL SITO EN EL CALLE RAFAEL ALBERTI S/N DE CASTRO DEL RÍO CON DESTINO A CENTRO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE EMPLEO. (GEX 4562/2021).

Visto el Requerimiento formulado por la Secretaría General Técnica, de la Consejería de empleo, formación y trabajo autónomo, con fecha de registro de entrada 29/09/2020, número de registro de entrada 4082.

Visto el expediente Administrativo en papel, obrante en el Ayuntamiento de Castro del Río, número 1065/2006.

Visto que en la sesión plenaria ordinaria celebrada por el Ayuntamiento de Castro del Río, de fecha 24 de febrero de 2011, se adoptó el acuerdo por el que se aprobó el procedimiento y las bases que rigen la adjudicación directa de la concesión demanial a la Junta de Andalucía, cuyo tenor literal recogía;

“PUNTO TERCERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PROCEDIMIENTO Y BASES QUE REGIRÁN LA ADJUDICACIÓN DIRECTA DE CONCESIÓN DEMANIAL A LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Por la Alcaldía-Presidencia se presenta el expediente que se tramita para el otorgamiento directo a la Junta de Andalucía de una concesión de dominio público, para su examen, debate y, en su caso, posterior aprobación.

Conocido mediante su lectura el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Gobernación, Régimen Interior y Personal emitido en sesión celebrada el día 23 de febrero de 2011, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Resultando que con fecha 29 de diciembre de 2010 tuvo entrada en el Registro de este Ayuntamiento la solicitud formulada por la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía en virtud de la cual insta que se le otorgue la concesión demanial directa para la instalación de una oficina del Servicio Andaluz de Empleo en el inmueble sito en calle Rafael Alberti, s/n, (Referencia Catastral 9028617UG6792N0001PT).

Resultando que el edificio tiene la clasificación de bien de dominio público.

Considerando que la concesión se considera necesaria y conveniente ya que redundará en beneficio de los habitantes del término municipal de manera positiva atendiendo una función social ya que mejorará la gestión de las políticas de empleo y contribuirá al fomento y promoción del empleo de calidad, cualificado y estable, y en general, cualesquiera otras actividades que contribuyan a la orientación, inserción laboral y a la formación y cualificación profesional.

Considerando lo establecido en los artículos 93.1 y 137.4 a) de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Considerando que para la concesión de esta utilización privativa del dominio público no sería necesario la licitación en concurrencia, sino que sería procedente y ajustada a la legalidad la adjudicación directa al ser el adquirente de la concesión otra Administración Pública, en particular, la Junta de Andalucía.

Vistas las bases que regirán la concesión directa del dominio público, así como el resto de la documentación, informe del Departamento Municipal de Urbanismo, informe de Intervención y el informe de la Secretaría.

No suscitándose debate, el Ayuntamiento Pleno en votación ordinaria y por unanimidad de los trece miembros que legalmente lo componen, adoptó los siguientes **ACUERDOS**:

Primero.- Iniciar el procedimiento de adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo del bien de dominio público sito en Calle Rafael Alberti, s/n, (Referencia Catastral: 9028617UG6792N0001PT, para la instalación de una oficina del Servicio Andaluz de Empleo, siendo la forma de adjudicación el otorgamiento directo al amparo de lo dispuesto en el artículo 93.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, al concurrir el supuesto previsto en el artículo 137.4 a) de la citada Ley.

Segundo.- Aprobar las bases que han de regir la adjudicación de la concesión demanial, cuya literalidad es la que se transcribe a continuación:

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

“”BASES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DEL BIEN DEMANIAL

OBJETO.-

El presente Pliego Condiciones Administrativas tiene por objeto establecer las Bases que han de regir el otorgamiento del uso privativo mediante la modalidad de concesión demanial del siguiente bien:

- Dirección: C/Rafael Alberti, s/n
- Superficie: 277,10 m2
- Naturaleza del dominio: Bien de dominio público
- Clasificación Jurídica: Dominio Público-Servicio Público
- Descripción: Parcela del Polígono “La Condes”, de forma rectangular. Linda, frente-norte, calle A de nueva apertura; derecha entrando-oeste, viario peatonal que la separa de la parcela de equipamiento verde-juego de polígono; izquierda-este, viario peatonal que la separa de la parcela ciento diez del polígono; y fondo-sur, espacio peatonal.
- Inscripción el Registro de la Propiedad: Tomo 191, Libro 137, Folio 182, Finca 15002, Alta 1.
- Referencia Catastral: 9028617UG6792N0001PT.
- Inscripción en el Inventario de Bienes del Ayuntamiento de Castro del Río: Apunte 31.

La forma de adjudicación de la concesión demanial será el otorgamiento directo y sin promover concurrencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, al concurrir el supuesto previsto en el artículo 137.4 a) de la citada Ley, en la medida que el adquirente de la concesión es otra Administración Pública.

La elección de la adjudicación directa se justifica en que la instalación de una oficina de Servicio Andaluz de Empleo en Castro del Río en condiciones óptimas redundará en beneficio de los habitantes del término municipal, cumplimiento de este modo de una función social puesto que supondrá una mejor gestión de las políticas de empleo y contribuirá al fomento y promoción del empleo de calidad, cualificado y estable y, en general, cualesquiera otras actividades que contribuyan a la orientación, inserción laboral y a la formación y cualificación profesional.

DESTINO.-

El inmueble objeto de la concesión será destinado durante el plazo de la cesión, a sede del Servicio Andaluz de Empleo con atención al público en Castro del Río.

El destino del inmueble a un uso distinto o en condiciones diferentes a las concedidas determinará la renovación de la concesión.

NATURALEZA JURÍDICA.-

El otorgamiento del uso privativo del inmueble anteriormente descrito tiene la consideración de concesión de dominio público dado el hecho de que se trata de un bien demanial.

La concesión se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas, y en lo no previsto en él

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

OBRAS E INSTALACIONES A REALIZAR POR PARTE DEL CONCESIONARIO.-

El edificio se encuentra en perfecto estado de uso, no siendo necesaria la realización de ninguna obra o instalación por parte del concesionario.

PLAZO Y DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.-

La concesión se otorga por un plazo de treinta (30) años, contado a partir de la formalización de la concesión.

El plazo de la concesión tendrá carácter improrrogable, por lo que una vez cumplido el mismo, cesará el uso privativo del dominio público y revertirá la instalación a propiedad del Ayuntamiento. Al extinguirse la concesión, independientemente de la causa que la produzca, el concesionario estará obligado a entregar las instalaciones al Ayuntamiento dentro de los 15 días siguientes, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados, acompañando una relación de todos los bienes existentes que deban revertir a propiedad municipal.

CANON DE LA CONCESIÓN.-

No se establece ningún tipo de canon que deba abonar el Ayuntamiento de Castro del Río al concesionario, de la misma forma que el concesionario tampoco deberá abonar ninguna renta o contraprestación económica como consecuencia de la cesión, dada la naturaleza de la concesión.

GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.-

No se exige la constitución de ningún tipo de garantía al recaer la concesión demanial en una Administración Pública, y efectuarse la cesión sobre la base de los principios de colaboración y cooperación que presiden las relaciones interadministrativas.

GASTOS.-

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos relacionados con el expediente, impuestos que proceda y, en su caso, los honorarios de formalización de la concesión en escritura pública e inscripción en el Registro de la Propiedad.

DEBERES Y DERECHOS DE CONCESIONARIO.-

Serán deberes del concesionario los siguientes:

- a) Usar el bien inmueble objeto de la concesión de conformidad con su destino, cumpliendo todas las obligaciones que la ley impone al concesionario.
- b) Respetar el objeto y destino de la concesión, así como los límites establecidos de la misma.
- c) Mantener en buen estado las obras e instalaciones del dominio público que recibe, así como las que pueda realizar en el inmueble cedido durante la vigencia de la concesión, corriendo a su cargo todas las actuaciones que requiera el mantenimiento de dichas instalaciones.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

- d) Permitir al Ayuntamiento de Castro del Río e uso de aquellos elementos del edificio cedido (aulas de formación) que pudiera necesitar para la realización de sus actividades, y ello siempre que las necesidades del servicio prestado por el Servicio Andaluz de Empleo no se vea afectado y así lo permita. En este supuesto, el Ayuntamiento de Castro del Río deberá seguir las instrucciones que al respecto sean dadas por el concesionario.
- e) Mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación, así como perfectamente limpias.
- f) Sufragar los gastos de luz y demás suministros necesarios para el desarrollo de su actividad.
- g) La realización de obras en el inmueble por parte del concesionario requerirá, en todo caso, autorización expresa por parte del Ayuntamiento.
- h) Queda prohibido ocupar terrenos fuera del inmueble concedido.
- i) Obligación de abandonar y dejar libres y expeditos, a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la concesión, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- j) Permitir al Ayuntamiento la inspección en cualquier momento de los bienes objeto de concesión, así como las instalaciones y construcciones de la misma.
- k) Cumplir las obligaciones de carácter administrativo en relación con la apertura y cierre de la instalación y las de carácter social y tributario que le corresponda.
- l) Asumir la responsabilidad derivada de cualquier hecho o accidente producido durante la vigencia de la concesión, eximiendo al Ayuntamiento de cualquier tipo de responsabilidad por el uso del inmueble.

DEBERES DEL AYUNTAMIENTO.-

Por su parte, el Ayuntamiento queda obligado a mantener al concesionario en el uso y disfrute concedido, e indemnizarle en los supuestos que procedan.

RELACIONES ENTRE EL CONCESIONARIO Y TERCEROS.-

El Ayuntamiento de Castro del Río conserva la titularidad del inmueble con los derechos y obligaciones que el ordenamiento jurídico y el presente pliego imponen al concedente.

El Ayuntamiento ostenta la facultad de inspeccionar en todo momento el buen uso y el adecuado destino del inmueble objeto de la concesión, a fin de comprobar el cumplimiento de los deberes que pesan sobre el concesionario.

Esta concesión se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

REVERSIÓN.-

Al término del plazo de concesión revertirá el inmueble al Ayuntamiento de Castro del Río.

Asimismo, revertirán al Ayuntamiento las obras, instalaciones y mejoras de todo tipo que el concesionario haya realizado en el trámite durante la vigencia de la concesión, sin que éste adquiera, por este motivo, derecho a contraprestación económica o indemnización alguna.

El inmueble objeto de la concesión de dominio público deberá encontrarse en buen estado de conservación, a cuyo efecto, y como mínimo de un mes de antelación a la fecha de finalización del plazo de concesión, el Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentra, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimasen necesarias para mantener aquellas en las con-

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

diciones previstas. A tal efecto, el concesionario deberá sufragar el importe de los desperfectos que se aprecien en el inmueble, salvo los producidos por el paso del tiempo y por el uso correcto del bien conforme a su destino.

Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán de cuenta del concesionario.

Por otra parte, el concesionario vendrá obligado a abandonar y dejar libres y vacíos, a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo, los bienes objeto de utilización y a reconocer la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

FALTA DE PAGO.-

El Ayuntamiento de Castro del Río no se hará responsable de la falta de pago del concesionario a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en la instalación.

RESCATE.-

La Corporación Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento del plazo, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al concesionario de los daños que se le causasen, o sin ella cuando no procediese.

CAUSAS DE EXTINCIÓN.-

La concesión demanial se extinguirá por las siguientes causas:

- Vencimiento del plazo
- Mutuo acuerdo
- Desaparición del bien sobre el que ha sido otorgada
- Desafectación del bien
- Renuncia del concesionario
- Rescate
- Resolución judicial
- Revocación
- Incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarada por el órgano que otorgó la concesión.
- Por cualquier otra causa establecida legalmente.

REVOCACIÓN.-

El incumplimiento grave por parte del concesionario de alguna de las obligaciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares dará lugar a la revocación de la concesión.

En todo caso, se considera incumplimiento grave:

- a) Destinar el inmueble a un uso distinto o en condiciones diferentes del específicamente señalado.
- b) La falta de prestación del servicio público.
- c) La desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades.
- d) El ejercicio de la actividad en deficientes condiciones.
- e) No atender con la debida diligencia la conservación del dominio público ocupado.
- f) Subrogar, arrendar, subarrendar o ceder en todo o en parte la explotación.
- g) La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Acordada la revocación de la concesión, la Entidad Local podrá exigir el abono de las indemnizaciones que proceda sin perjuicio de las penalidades exigibles en aplicación de la normativa que resulte de aplicación.

FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.-

La formalización de la concesión en documento administrativo se efectuará dentro de los treinta días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro público.

El concesionario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.””

Tercero.- Exponer el expediente al público durante treinta días, anunciándose así en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia para que puedan presentarse reclamaciones, las cuales serán resueltas por la misma Corporación.

Cuarto.- Notificar el presente acuerdo al solicitante para que, previamente a la adjudicación de la concesión, manifieste expresamente la aceptación de las bases de la adjudicación de la concesión.

Quinto.- Facultar a la Alcaldía-Presidencia, tan ampliamente como en derecho fuera preciso, para que realice cuantas actuaciones sean pertinentes para el mejor desarrollo y ejecución del presente acuerdo, y suscriba y formalice, en nombre de la Corporación Municipal, cuantos documentos sean necesarios.””

Visto el acuerdo adoptado en la sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno de Castro del Río, correspondiente al día 16 de Mayo de 2011, por el que se aprobó la adjudicación directa de la Concesión demanial a la Junta de Andalucía para la instalación de una oficina del SAE; cuyo contenido literal dispone:

“”PUNTO TERCERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA DE CONCESIÓN DEMANIAL A LA JUNTA DE ANDALUCÍA PARA LA INSTALACIÓN DE UNA OFICINA DEL SAE.

Dada cuenta al Pleno del Ayuntamiento, el cual queda enterado, del expediente que se tramita para el otorgamiento directo a la Junta de Andalucía de una concesión de dominio público para la instalación de una oficina del Servicio Andaluz de Empleo.

A tal efecto, se somete a consideración de los munícipes la siguiente Propuesta que ha sido informada favorablemente por la Comisión Informativa de Gobernación, Régimen Interior y Personal en sesión celebrada el 13 de mayo de 2011, y cuyo tenor literal es el que se transcribe a continuación:

“PROPUESTA DE ALCALDÍA

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Resultando que con fecha 29 de diciembre de 2010 tuvo entrada en el Registro de este Ayuntamiento la solicitud formulada por la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía en virtud de la cual insta que se le otorgue la concesión demanial directa para la instalación de una oficina del Servicio Andaluz de Empleo en el inmueble sito en calle Rafael Alberti, s/n, edificio con la clasificación de bien de dominio público.

Considerando que la concesión se considera necesaria y conveniente ya que redundará en beneficio de los habitantes del término municipal de manera positiva atendiendo una función social ya que mejorará la gestión de las políticas de empleo y contribuirá al fomento y promoción del empleo de calidad, cualificado y estable, y en general, cualesquiera otras actividades que contribuyan a la orientación, inserción laboral y a la formación y cualificación profesional.

Resultando que para la concesión de esta utilización privativa del dominio público no sería necesario la licitación en concurrencia, sino que sería procedente y ajustada a la legalidad la adjudicación directa al ser el adquirente de la concesión otra Administración Pública, en particular, la Junta de Andalucía.

Considerando lo establecido en los artículos 93.1 y 137.4 a) de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Vistas las bases que rigen la concesión directa del dominio público, así como el resto de la documentación obrante en el expediente, entre otros, Memoria justificativa de la necesidad y el beneficio para el interés público; informe del Departamento Municipal de Urbanismo, informe de Intervención e informe de la Secretaría General.

Resultando que mediante acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en fecha 24 de febrero de 2011 se aprobó iniciar el procedimiento de adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo del bien de dominio público sito en calle Rafael Alberti, s/n, (Referencia Catastral: 9028617UG6792N0001PT), para la instalación de una oficina del Servicio Andaluz de Empleo, siendo la forma de adjudicación el otorgamiento directo al amparo de lo dispuesto en el artículo 93.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, al concurrir el supuesto previsto en el artículo 137.4 a) de la citada Ley, y se aprobaron las bases que rigen la adjudicación de la citada concesión demanial.

Visto que sometido el expediente a información pública por plazo de treinta días mediante anuncio en el Tablón de Anuncios y en Boletín Oficial de la Provincia núm. 57 de 24 de marzo de 2011, no se han presentado alegaciones durante el citado período.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Resultando que por el solicitante se ha manifestado la aceptación de las bases de la adjudicación de la concesión.

Por todo lo expuesto, se PROPONE al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO.- Otorgar de forma directa a la Junta de Andalucía la concesión administrativa del uso privativo del siguiente bien demanial para la instalación de una oficina del Servicio Andaluz de Empleo:

- Dirección: C/Rafael Alberti, s/n
- Superficie: 277,10 m2
- Naturaleza del dominio: Bien de dominio público
- Clasificación Jurídica: Dominio Público-Servicio Público
- Descripción: Parcela del Polígono “La Condes”, de forma rectangular. Linda, frente-norte, calle A de nueva apertura; derecha entrando-oeste, viario peatonal que la separa de la parcela de equipamiento verde-juego de polígono; izquierda-este, viario peatonal que la separa de la parcela ciento diez del polígono; y fondo-sur, espacio peatonal.
- Inscripción el Registro de la Propiedad: Tomo 191, Libro 137, Folio 182, Finca 15002, Alta 1.
- Referencia Catastral: 9028617UG6792N0001PT.
- Inscripción en el Inventario de Bienes del Ayuntamiento de Castro del Río: Apunte 31.

SEGUNDO.- La presente concesión demanial se rige por las bases y condiciones aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 24 de febrero de 2011.

TERCERO.- Requerir al adjudicatario para que formalice la presente concesión en documento administrativo, que podrá solicitar su elevación a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CUARTO.- Facultar a la Alcaldía-Presidencia, tan ampliamente como en derecho fuera preciso, para que realice cuantas actuaciones sean pertinentes para el mejor desarrollo y ejecución del presente acuerdo, incluyendo la adopción de las decisiones que sean necesarias para la efectividad del mismo, y suscriba y formalice, en nombre de la Corporación Municipal, cuantos documentos sean necesarios.

QUINTO.- Notificar el presente acuerdo al concesionario para su conocimiento y efectos oportunos.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

nos. No obstante, la Corporación Municipal acordará lo que estime conveniente.”

Ninguno de los portavoces de los grupos políticos municipales solicita la apertura de debate en este asunto.

Sometido el asunto a votación ordinaria, el Pleno del Ayuntamiento, en votación ordinaria y por unanimidad, con trece votos favorables, ninguno en contra y ninguna abstención, acordó prestar aprobación íntegra a la Propuesta que antecede y, por ende, eleva la totalidad de su contenido a acuerdo plenario.””

Esta Alcaldía-Presidencia, propone al Pleno de la Corporación de conformidad con el artículo 22.2, de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de régimen local, y el artículo 50.15 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Manifiestar, según la documentación obrante en el Ayuntamiento de Castro del Río, la plena vigencia del acuerdo plenario adoptado el 16 de Mayo de 2011 por el que se aprobó la adjudicación directa de la Concesión Demanial a la Junta de Andalucía para la instalación de una oficina del SAE.

SEGUNDO.- Manifiestar la conformidad de la Corporación municipal con las bases reguladoras del procedimiento de adjudicación de la concesión Demanial a la Junta de Andalucía aprobadas en sesión plenaria ordinaria de fecha 24 de febrero de 2011.”

Seguidamente se procede por parte del Sr. Alcalde-Presidente a manifiestar que si procede a su aprobación, se somete a votación, siendo aprobada por unanimidad de los trece ediles presentes

10.- INFORME Y DELEGACIONES

El Sr. Alcalde abre el turno para los informes de delegaciones y da la palabra a Francisco García Recio:

Gracias Sr. Alcalde buenas noches a todos voy a comenzar este punto dando información en fundamentalmente de los proyectos que incumben al área, proyectos que están vinculados fundamentalmente al área deportiva y al área de juventud, quisiera que estuvieseis al día de cómo van estos proyectos vosotros que sois protagonistas aquí y sobre todo los ciudadanos que nos ven a través del vídeo que nos están viendo hoy y nos verán en los próximos días este pleno y quisiera que tuvieran información de primera mano y que tuvieran esta información como digo a través de la pantalla de televisión.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

La pista de tenis comenzó las obras el pasado lunes y está ejecutada ya la primera fase y posiblemente a mediados de julio estará terminada esta primera pista de tenis que como digo es un proyecto que estaba muy solicitado por los aficionados al tenis.

Otro proyecto que es la rehabilitación de las zonas deportivas del Llano del Espinar también han empezado las obras el 18 de julio es un proyecto que le va a dar mucha vida a todos lo que es la instalación deportiva del Llano del Espinar. Es una instalación que no solo da cobertura a los que es la zona deportiva puesto que en esa zona se celebran eventos deportivos, eventos culturales, la feria y es una instalación que la verdad es que va a darle mucha vida a nuestros vecinos del Llano del Espinar. La obra tiene una ejecución de tres meses y por lo tanto a final del verano pues estará también acabada.

El proyecto de los bungalós hoy ha sido la apertura de sobres y a expensas de que la empresa que ha sido adjudicataria traiga una documentación, me ha dicho Ángela la Vicesecretaría que está todo listo y que posiblemente en unos días se le adjudicará a una empresa castreña y en breve también empezarán las obras. Es una obra de más de 100.000 euros y se instalarán unos bungalós en la zona de la piscina. Se adjudicará, si no hay ningún problema, a la empresa Aranda Herencia de Castro del Rio. Es una satisfacción para nosotros que una empresa castreña se pueda quedar con esa obra es importante que sean unas obras de esa envergadura y que a la vez la pueda hacer una empresa castreña

El rocódromo y el parque multiaventura son dos obras también importantes vinculadas las dos al área deportiva y, las dos obras están ya adjudicadas y los técnicos de ambas obras y proyectos ya han estado aquí en Castro han venido, y han tomado medidas y como digo están adjudicadas y el material pedido y supongo en los próximos días comenzarán también esas obras. Es verdad que son dos instalaciones que en los últimos meses se han puesto muy de moda tanto el rocódromo como el parque multiaventura y al tener tanta demanda es verdad que me dicen que están a la espera de que los materiales se puedan suministrar, lo que supongo que en las próximas semanas o mes darán comienzo también esas obras.

La segunda pista de tenis y la sala de tiro con arco que completan los siete proyectos insisto son siete proyectos vinculados a estas dos áreas. Con estos dos últimos proyectos la segunda pista de tenis y la sala de tiro con arco, terminarían estos siete proyectos. Estos dos últimos se adjudicarán a partir del treinta de este mes de junio puesto que es el último día que hay de plazo para presentación de ofertas. Lo que yo entiendo que se podrá adjudicarse a partir de la primera semana de julio.

Este es el estado en que se encuentran estos siete proyectos yo creo que es muy interesante que los vecinos conozcan el estado en el que se encuentran dichos proyectos y, si tienen alguna duda o cualquier cosa, estamos a su disposición para aclarárselo todo.

En definitiva yo creo que es una apuesta clara y decidida por hacer este tipo de inversiones, para la gente joven y por apostar por espacios de ocio, de encuentro en estos tiempos de pandemia y una apuesta decidida por mejorar todo lo que son las instalaciones municipales.

Cambiando de tema en cuanto a la piscina municipal, mañana se abre ya todo está liso para que

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

nuestros vecinos puedan disfrutar de la piscina municipal, el día 29 empiezan los cursos. Se van a realizar tres cursos a lo largo de todo el verano en todas las distintas disciplinas por edades y distintos tipos de niveles de aprendizaje.

Las escuelas de fútbol también se están clausurando en estos días los torneos locales con una sección especial en el campo de la condesa aprovechando que se ha instalado la iluminación y vamos a hacer unos torneos especial en horario nocturno y vamos dándole mucha cabida a esa nueva instalación y en esa nueva iluminación como digo en horario nocturno.

Las escuela de gimnasia rítmica de multideporte y también de tenis también estamos en es fase de clausura en estos últimos días del mes de junio.

En los próximos el área deportiva va a clausurar y convocar los talleres deportivos de multideporte copa local de fútbol sala, liga de verano, campeonato de tenis maratón de fútbol sala de tenis, torneo de tenis de mesa, maratón de fútbol sala, liga de voleibol torneo de baloncesto y otros eventos de cara al verano. Hacer mención que este año que vamos a dedicar la copa de fútbol, el maratón de fútbol a la memoria de Jose Ignacio Aranda, que para nosotros era un referente en el ámbito deportivo y queremos tener ese detalle más que merecido ya lo hemos comentado con Estjer su esposa, y queremos tener desde el área deportiva ese detalle con ella.

En cuanto al área de juventud decir también que finalizado el estudio que hicimos de población juvenil, hablamos con la fundación Cajasol y nos financió unos pen driver para meter ese estudio en una memoria y se lo hemos mandado a todas las asociaciones y colectivos de Castro del Río. Es verdad y desde aquí quiero transmitirles y decirles unas palabras a los colectivos, que como posiblemente a todos no les ha llegado, decirle que si nos les ha llegado y nos lo quieren pedir que se dirijan a mi o a Pedro Moreno, que tenemos bastantes y que nos lo digan que se los damos sin ningún problema. Es verdad que muchas asociaciones y colectivos no tienen los datos actualizados por cambio de dirección o presente o cualquier detalle de esos, y es verdad que a alguno no les ha llegado, pero que se dirijan a nosotros que hay para todos, que los pidan sin ningún problema.

Tenemos organizado una serie de actividades de cara al verano, es una programación abierta que sufrirá algunos cambios, que la ampliamos y mejoraremos, voy a decir algunas actividades que ya hay programadas y con fechas cerradas para que los vecinos y jóvenes que nos están viendo vayan tomando nota de aquellas actividades que les interesen y puedan apuntarse.

El curso de impresión en 3D comenzará en la primera semana de agosto.

El curso de vuelo de dron como hemos acabado uno recientemente para más jóvenes, vamos a hacer otro para más mayores pero hemos decidido hacerlo a partir de septiembre por no hacerlos tan seguidos.

El taller de jóvenes científicos si se va a hacer del 19 al 30 de julio.

Vamos a repetir este año otra vez el taller de cajón flamenco porque el año pasado funcionó

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

muy bien y lo vamos a volver a hacer del 17 al 27 de agosto.

Vamos a repetir varias jornadas de senderismo nocturno, 23 de julio, 20 de agosto y 24 de septiembre.

Vamos a proyectar varias películas, concretamente cuatro películas en la casa de la juventud del 2 al 5 de agosto.

La semana del 9 al 13 de agosto vamos a celebrar un taller de iniciación la graffiti con la figura de “el grafitero” este chico que se dedica al graffiti que es de Baena, y que ya tuvo unas jornadas aquí con futuro singular. Es muy bueno y dado que es una actividad bastante interesante para jóvenes mayores de 12 años, y se pueden apuntar ya si quieren, en la casa de la juventud.

También hay programadas dos actividades mediambientales que son dos salidas a rutas en el “Caminito del Rey”, programamos la primera que reservamos 20 plazas y la verdad fue un bum, porque fue sacarlas y en el minuto uno ya estaba las plazas agotadas y entonces programamos una segunda con 55 plazas y todavía quedan algunas plazas vacías. Así que al final son 75 plazas y aún quedan por si hay gente que esté interesada. Es una ruta bastante interesante un viaje muy chulo el Caminito del Rey., así quien esté interesado se puede apuntar.

Hay también una actividad multiaventura en el Llano del Espinar el 23 de julio.

Y como decía antes que es una programación abierta a que los jóvenes y vecinos nos puedan hacer sugerencias al área de juventud. Abierto por supuesto a cualquier sugerencia que los jóvenes nos puedan hacer.

Por mi parte nada más, muchísimas gracias a todos.

El Sr. Alcalde cede la palabra a Carmen:

Gracias Alcalde, brevemente pero si informar de los plazos de matriculación que están abiertos en este momento. Se ha dado la información en redes y en la página web la tienen disponible, pero aprovecho el pleno para informar, Se trata de plazo de matriculación de la escuela de verano que ponemos en marcha este verano, ya que el año pasado a causa de la pandemia no pudo ser. Este verano está la situación algo mejor y bueno pues la ponemos en marcha, aunque con aforo limitado. El plazo está abierto hasta el 1 de julio. Tienen que rellenar la instancia que tienen publicada en redes y la web y darle registro de entrada en el ayuntamiento.

La escuela de verano va a estar activa desde el día 12 de julio hasta el 20 de agosto, vamos a diferenciar dos periodos del 12 al 30 de julio y después del 2 al 20 de agosto. Veremos a ver si los que se apuntan en un periodo pueden repetir el segundo, en fin lo iremos viendo cuando vayamos recibiendo las inscripciones.

En cuanto al aforo como digo es limitado, va a valer 15 niños por aula. Los niños pueden ser de las edades que comprenden los cursos de tercero, cuarto, quinto y hasta sexto de primaria. No vamos a tener niños más pequeños, insisto de tercero, cuarto, quinto y sexto de primaria. Este

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

año también se le va a dar prioridad a aquellos padres o progenitores que estén trabajando, teniendo que aportar su vida laboral para demostrarlo. Como digo hasta el 1 de julio tenemos el periodo de inscripción abierto.

El otro plazo de matriculación que está abierto es el de la escuela de adultos. El lugar para inscribirse es en la casa de la juventud entrando por la puerta trasera, al lado del centro de salud la que hay al lado de los aparcamientos. En horario de 10 a 13 hora pueden inscribirse y hasta el 30 de junio.

La oferta educativa que tenemos para la escuela de adultos es formación básica y ESO, prueba de acceso a la universidad, inglés básico, informática y patrimonio.

Esa es la oferta educativa que tenemos este año, nada más Alcalde, muchas gracias.

El Sr Alcalde cede la palabra a Julio Criado.

Gracias Alcalde, muy rápidamente al hilo de lo que comentaba también Paco hemos estado fumigando distintas zonas, entre ellas la piscina municipal por el tema de mosquitos y demás. No se si Paco lo ha dicho, mañana se abre la piscina el 25. Se abre siendo gratuita como es la norma en este Ayuntamiento de que el primer día de puertas abiertas.

También se ha fumigado otras zonas que son ambos márgenes de todo lo que es nuestra rivera, deacuedo, y el paseo municipal para todo el tema de mosquitos y poniendo los recursos que buenamente puede esta administración local, para un tema tan complejo como es el tema de los mosquitos. Todo el mundo sabe que cada año son más cálidos y los vectores vienen del norte del Africa, pero seguiremos intentando apostar y poner todo de nuestra parte.

Se ha seguido con un plan de choque de limpieza en el barrio de la Condesa, se seguirá en otros barrios por si la oposición ahí al quite recordándonos las cuestiones y nosotros atendiéndolas desde nuestras posibilidades.

También se ha desbrozado la torre, y hoy hemos tenido una mesa de contratación y próximamente se adjudicará la empresa para las placas del pabellon del IDEA. Este último resulta que se adjudicó una empresa anterior dilataba los plazos, no se puso a ejecutarlo, al final renunció y se vuelto a dilatar este proceso que por fin lo hemos puesto de nuevo en marcha y se ha adjudicado.

Se están cambiando tuberías en la red, alrededor de 50 metros en Ronda del Grandillo. Tuberías de ciberceamento en mal estado que se habían detectado. Se están llevando a cabo las obras de repuesto hasta prácticamente casi el lavadero de coches un poco menos 50 metros.

Se está actuando en imbornales, voy a hacer también un llamamiento a los particulares que si detectan algún imbornal en mal estado, que llamen a la oficina de alcaldía y den la incidencia porque se están atendiendo de echo, estas incidencias que los particulares tienen a bien indicárnoslas por si se nos pasa.

Decir que la plaza de Ventura Páez del Llano está prácticamente terminada.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Por mi parte creo que no se me olvida nada más, y cedo la palabra a otro compañero.

El Sr. Alcalde cede la palabra a María Ángeles Luque Millán:

Por Doña María Ángeles Luque Millán se procede a informar de las actuaciones realizadas en sus delegaciones (Se reproduce literalmente el archivo facilitado por la Concejala):

“Carrera LGTBI: El próximo 28 de junio, lunes, con motivo del día internacional del orgullo LGTBI, la concejalía de asuntos sociales, con la ayuda y colaboración del área de deportes, hemos organizado la I Color Run ‘Castro corre con orgullo’. Contaremos con la colaboración institucional del Instituto Andaluz de la Juventud, la Diputación de Córdoba y Mancomunidad que han contribuido con material promocional y dando difusión al evento. Ha confirmado su presencia en el acto Salvador García, coordinador del IAJ en Córdoba.

En total, se han inscrito en torno a 120 personas. Estamos muy satisfechos con la aceptación que ha tenido esta actividad en nuestro pueblo y quiero agradecer la implicación de responsables y técnicos de otras áreas como mantenimiento o deporte y juventud, así como a las trabajadoras sociales del ayuntamiento. También quiero agradecer la colaboración de la escuela de Teatro Musical de Juanlu Marquez, José Manuel Capote y, como no, la juventud de nuestro consejo de infancia y adolescencia, siempre dispuestos a participar en todo, y a los voluntarios de protección de civil y club de arqueros que nos echarán una mano en la organización.

Actividades contra la violencia género Mancomunidad.

Durante este mes hemos realizado actividades contra la violencia de género en el Llano y en Castro del Río, enmarcadas en la campaña de sensibilización y concienciación ‘La violencia de género no encaja’, puesta en marcha por Mancomunidad dentro de los programas del Pacto de Estado contra la violencia de género.

En ambas se ha distribuido material a las asociaciones de mujeres La Madroñera del Llano y Alameda del Guadajoz y del bolillo en Castro y se han colocado pancartas con el número de atención a la violencia de género, el 016, tanto en el Llano como en el centro de salud de Castro.

Por otra parte, desde la concejalía de asuntos sociales se han organizado talleres sobre igualdad tanto en Castro como en el Llano del Espinar. En el IES ATegua, dirigido a alumnado de 3 y 4 de ESO se ha impartido un taller sobre relaciones afectivas sanas e igualitarias. En el CEIP Llano del Espinar se ha llevado a cabo un taller de cuenta cuentos sobre deconstrucción de roles y estereotipos de género.

Por último, quiero informar también de que este año, después del verano, se retomarán los distintos programas que se ponen en marcha en poblaciones inferiores a 20.000 habitantes a través de subvenciones desde el Instituto Provincial de Bienestar Social:

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Programa de participación social del Mayor: 3.500 €

Programa de Envejecimiento activo: 3.700, centrado este año en apoyo emocional a personas cuidadoras y a acompañamiento a personas en soledad.

Programa de infancia y familia: 2.500 dentro del cual se enmarca la Escuela de Verano.

Programa de participación comunitaria: con el que se realizarán talleres de ocio y tiempo libre en el Llano y en Castro durante”

Para terminar toma la palabra el Sr. Alcalde. Manifiesta lo que vive a día de hoy la población en cuanto el Covid 19. Informa de la situación actual informando de las restricciones actuales.

Sigue su exposición el Sr. Alcalde con el tema de obras:

De los remanentes se aprobó el mes de marzo: la caseta municipal, y se va pronto a comenzar las obras del paseo municipal. El lote ya está adjudicado de una subvención que venía a través de ADEGUA, y ya pues por fin se ha conseguido formalizar el contrato y esperepmos que se hicien las obras lo antes posible.

También se adjudicó la rehabilitación de la caseta en una segunda fase consistente en lo que es el techado de la pista de baile para poder disfrutarla cuando caiga lluvia, poder disfrutar de los espectáculos y disfrutar de la caseta municipal.

También unos locales que ya veníamos avanzando, y que son un espacio que estaba desaprovechado y para crear unos espacios culturales al aire libre, que va a poder ser aprovechado por las distintas agrupaciones musicales como ejemplo la Agrupación de cornetas ya ha estado allí ensayando en un espacio donde no molesta a los vecinos, dadas su quejas anteriores. Por eso allí tienen un espacio suficiente para poder desarrollar esa gran labor que hacen por la cultura de nuestro municipio.

Como bien ha apuntado Paco la remodelación de lo que son las obras de la pista del Llano del Espinar, también la pista de la zona de ocio que va a permitir este año, esperemos, de la feria. Y que los vecinos de Llano del Espinar van a disfrutar ya que llevan bastante tiempo esperando. Tenemos muchas ganas de disfrutar de nuestros espacios con nuestros vecinos con una normalidad. Otro proyecto por ejemplo son las obras del cementerio y el mausoleo de la memoria histórica que tambien esta adjudicado. Obras en el cementerio de nuevos huecos que se van a construir.

También se está realizando el proyecto de la plaza de los romanos justo debajo de la plaza de artesanos, están ya los técnicos redactando el proyecto para enviarlo a cutura para que den su visto bueno.

El quiosco “Mirador de la Mata”, vamos a ultimar los pequeños detalles que quedan para realizar una pronta inauguración.

Estamos hablando con deportes para poder realizar actividades con la escuela deportiva y poder ofrecer ese espacio que va a ser disfrutado por todas la asociaciones de nuestro municipio porque esa es la idea, que las asociaciones tengan un espacio donde poder disfrutar y realizar sus

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

actividades sin entorpecer y sin tener que molestar a otros negocios como venía pasando anteriormente.

Los chemiles también están terminados como bien he comentado antes, este sábado procederemos a la imahuguración y también comentar que desde el área de juventud y agradecer a Pedro Moreno, se ayudó a Dejan Huella para la presentación de un proyecto de subvención de Diputación que se ha conseguido de cerca de 3.000 euros, para ayudar a la gran labor que vienen realizando. También avanzaros como habéis visto los presupuestos que se os han dado. El compromiso de esta corporación, de esta alcaldía para mantener esa subvención que se incluyo el año pasado.

Con respecto a actos culturales, la tónica de todos estos meses de atrás han sido bastantes difíciles, por el momento ayer 23 de junio se celebró la lectura al amor de la música del próximo día 26 se realizara el concierto de verano de la coral Alfonso X el Sabio en el patio de armas del castillo.

Por el momento hemos propuesto la actividad que realizamos el año pasado con Juanlu Marquez, el Consejo de la Infancia, la programada en la caseta municipal “Summer Night”, se instalara el escenario supletorio porque se van a realizar las obras de rehabilitación de la caseta y tendremos que mostrar algunas pequeñas actividades y siempre manteniendo la prudencia que nos ha caracterizado durante todo este tiempo de cara a un posible repunte que se pueda ocasionar.

Con respecto a la feria que es algo que muchos vecinos han preguntado la idea es de celebrar una pequeña verbena no una feria real, dentro de las limitaciones que tenemos y dentro de lo que nos aconsejen, pero por el momento no aconsejan hacerlo. Intentaremos hacer lo que podamos y disfrutar de ese espacio que va a estar reformada totalmente.

Con respecto los que tenemos ya la próxima semana es la inauguración del Teatro Cervantes, que va a ser una de las mejores noticias que tener de cara a la visualización del final de esta pandemia, es esta inauguración que como ya comentamos en otras ocasiones el día 3 va a ser la inauguración. Se ha contado con empresas de Castro del Rio para esa inauguración. Felicito desde aquí por ese gran trabajo que se va a hacer, y la programación ya está colgada en redes sociales a partir de mañana se irán sacando la cartelería del los eventos que hay. Ya están fijados los precios, y poderse retirar las entradas. Tenemos aforo limitado. Las entradas se podrán retirar en la librería “Puente Nuevo” a partir del sábado.

También indicar el aforo, tenemos 171 butacas, ahora mismo al nivel que nos marca son 75 % de aforo, pero con las limitaciones y teniendo que dejar un sitio libre en todas direcciones, nos queda 50 % de las 342 que hay. Intentaremos que durante esta semana de inauguración que todo esté previsto, se ha preparado con mucho esmero y espero que guste a la ciudadanía, y trabajaremos con la próxima temporada se pueda disfrutar de una programación continúa. Intentaremos también que durante el mes de septiembre proyectar películas, también para nuestros mayores, por ejemplo la película de Soledad que sabemos que grabó en Castro del Rio, y que les va a hacer bastante ilusión a nuestros mayores. Intentaremos proyectarla durante el verano.

Una cosa importante para la invitación del acto de inauguración y, debido al aforo vamos a intentar

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

invitar a todas las asociaciones de Castro del Río, y a las empresas castreñas que han colaborado de alguna forma en la creación de este nuevo espacio cultural. Estamos redactando el listado para el envío de invitaciones lo antes posibles.

En la próxima semana como muy tarde el lunes, estarán enviadas todas las invitaciones para el acto de inauguración.

El día 4 por la mañana a partir de las 10, habrá un acto de puertas de abiertas para todos los vecinos que quieran ver cómo ha quedado este espacio cultural.

Se me quedan algunas cosas que luego intentaré dar más datos en el turno de ruegos.

El Sr. Alcalde da por finalizado el apartado de Informes de Delegaciones.

11.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Siendo las 21:56 P.M. el Sr. Alcalde abre el turno de ruegos y preguntas y cede la palabra a Rosario Navajas:

Gracias, Sr. Alcalde., en primer lugar me pondré las gafas, como ya viene siendo habitual desde que estamos en pandemia, año y medio, hacer un llamamiento a la prudencia, porque aunque ya estamos la población mayor vacunada, sigue estando el virus al acecho y tenemos noticias de que hay brotes en jóvenes. Llamar a la responsabilidad.

Entro a las preguntas, como ya que este es último pleno del curso político que vamos a tener este año esto es como el colegio, le voy a preguntar al Alcalce que no se si en el próximo pleno ordniario va a estar sentado en ese sillón o no, le pregunto si ve lógico que para que a esta portavoz se le responda a las preguntas que realiza en pleno, se tiene que montar ese circo mediático que se ha liado en prensa y en las redes, lanzando bulos, valedades y medias verdades, no se si eso le parece lógico, yo creo que por mi parte se ha gastado mucha energía para al final tener que cumplir el reglamento que está aprobado para unos ayuntamientos democráticos y que estamos en democracia. Entonces pues muchos ciudadanos me preguntan que lo que tiene que hacer este equipo de gobierno es trabajar y no intentar hacer el día noche y el blanco negro.

Ya que es mucho dinero el que se tiene que invertir, ya que gracias a un gobierno progresista que está en Madrid, se ha liberado el remanente de los ayuntamientos y aquí en este municipio se van a gastar más de 1.500.000 euros, en dos años, remanente para invertir, que en otras ocasiones no ha pasado. Pero que no se ve ningún proyecto que se finalice en este gobierno es supertedioso y no se ve. Los ciudadanos ya están cansados de tanta bronca personal y no soluciona los problemas que se tienen, y el dinero que se le ha puesto al ayuntamiento, que es mucho, y aunque estemos en pandemia las penas con pan son menos, es mucho y no se ve.

Gracias a una moción que puse que fue a la comisión informativa pero que el gobierno por su mayoría absoluta, se ha retirado de pleno, para luego ha salido en todas las redes y en la prensa que por mi parte no ha sido, no se quien ha sido. Gracias a eso se está cumpliendo el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales.

Hubo u nintento por parte de este gobierno de saltarse ese reglamento pero ya por fin eso se ha cumplido y se me ha contestado por escrito, pero fijate que trabajo contestar por escrito cuando en

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

realidad lo puede contestar en los plenos, y es más rápido y ágil y no desplegar tantas cosas ni ponerse a hacer un informe por escrito de las preguntas.....

Ya se me ha contestado algunas preguntas que no las hago por curiosidad mia , sino en representación de los ciudadanos que votaron porque yo estuviera aquí. Me dicen que el jardín vertical que costó 8.400 euros, y no se si lo he leído mal, porque como ya no se leer bien ni escuchar..... Bueno sí 8.400 euros, eso son la estructura y las plantas pero que las plantas han durado 3 meses, la estructura está pero me parece una barbaridad, yo quería que los ciudadanos tuvieran esa información.

Sobre el coste de la obra del Llano del Convento, no se sabe...., no responde, porque se le ha preguntado y me contesta que no es significativo el devío, pero no es lo que le he preguntado. Simplemente diga cuanto. Me dice que los árboles y los bancos, iban en el proyecto y yo no los he visto, porque yo tengo ese defecto de no saber leer ni saber escuchar.

Con respecto al programa de más provincia si se ha publicado ya por fin en la página del ayuntamiento los contratos que se van a hacer y los proyectos que se van a hacer.

Pienso que se podían haber publicado antes, que los ciudadanos tuvieran conocimiento de que tipo de perfil y de contratos se va a llevar a cabo en este proyecto, pero bueno ya se ha puesto. Pedimos que los contratos que se realicen no tengan nombre y apellidos, que esté el perfil bien definido. Y sea el primero que mande el SAE.

Si se habían contratado, no me queda claro, tres monitores para guardería para cumplir lo de la ratio con el grupo burbuja y le pregunté que si antes no se estaba cumpliendo, porque la ratio se tiene que cumplir siempre. Por qué se contratan ahora tres monitores más si antes también se estaba cumpliendo la ratio?.....

Con el programa de Córdoba 15 que van a venir 214.000 euros, todavía no se saba, no contesta, seguramente cuando ya tengan definidos los proyectos y estén funcionando los pondrán en la pagina web del ayuntamiento como el de más Provincia.

La bolsa de trabajo, se me contesta que no tiene personal a mano para realizar tanta bolsa de trabajo. Si han realizado alguna y que tienen previsto realizar más. Pero es que hace ya un año que se aprobó esto, y creo que la transparencia en un montón de contratos que se van a hacer y no tenemos bolsa, y será lo que envíe el Sae, como se estaba haciendo antes. Yo quiero que haya más transparencia de la que antes se hacía.

El Sr. Alcalde ha tenido un año y pico, y esto era un punto lo de la transparencia en los contratos, que Ud. se llevaba en el programa con el que se presentaba a las elecciones pero en un año y medio de gobierno se le ha pasado y no lo ha cumplido, no lo ha llevado a cabo.

El hostel, se me responde que están ahí pendiente de las respuestas de otras administraciones que ya llevamos dos años, la culpa es de otras administraciones, pero no se las gestiones que ha hecho el gobierno municipal.

Con respecto a las subvenciones de igualdad, se me responde que se confundió las responsable de igualdad pero no, no se confundió simplemente dijo que ella no sabía mirarlas, pero que no estaban publicadas que se dijo el 24 y se publicó el día 1.

Ahora sí que me alegro muchísimo, y creo que es un logro mío del PSOE de la partida de igualdad que se va a dedicar este año en los presupuestos: 5.000 euros. La verdad que me siento bastante

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

contenta porque que dos años venga que pasa con las partidas, que pasa con las políticas de igualdad y nada, y ahora la Sra. M^a Ángeles tendrá que explicar a los ciudadanos porque decía que el ayuntamiento no tenía competencia en materia de igualdad. Su compañero si tiene competencia, y cuando Vd. era Alcaldesa no ¿... cuando el año pasado tampoco tenía comtencia?? Y esto no lo entiendo, debería de explicarlo a los ciudadanos. Aquí hemos tenido la primera Alcaldesa de la historia de Castro del Río y ahora pues no teníamos competencia en temas de igualdad, y ahora de pronto aparece que sí, no se si me podía decir la ley o reglamento que autoriza ahora a las corporaciones locales de menos de 20.000 habitantes que tenga una partida para igualdad.

Otra pregunta que supongo ya se me responderán en el pleno de septiembre, le vuelvo a preguntar por los proyectos de los 214.000 euros que ya le he preguntado. Cómo están los informe de Secretaría e Intervención se lo puse al Alcalde por escrito para dar salida a la moción que presento la portavoz del grupo municipal para dar una solución a las casas vacías, eso le recuerdo al Sr. Alcalde que era otra propuesta estrella con el programa que se presentó a las elecciones, y no me ha contestado por escrito, de cómo está el informe. Espero que no pase como con la bolsa de empleo que se va a quedar ahí muerto en el sueño de los justos.

Al final se va a ir del sillón de la alcaldía y las dos propuestas estrella de su programa nos las va a llevar a cabo. Todo lo que hace este gobierno es lentísimo, lentísimo, lentísimo.

Otra pregunta, cuando se van a quitar los adornos de navidad del olivo que hay en la plaza, porque eso está precioso..... Todavía con los adornos de navidad, eso da imagen de dejadez o mejor está pensando que se va a dejar el año que viene?... Lo que pasa es que por el sol estará carcomido. Y otra cosa que también se podrían podar esos olivos. Hemos puesto unos magnolios que son muy bonitos pero que no son una planta autóctona de aquí y dejamos abandonado fue unos olivos que sean autóctonos de aquí están llenos de varetas secas y lo dicho varias veces y nunca se han podado.

También hice un día una propuesta hace dos o tres plenos no recuerdo exactamente de que se limpiaran las caquitas de perro diariamente antes de la entrada al colegio de los menores, en el colegio Dr. Caravaca que hay un montón de problemas con eso, y no de ahora sino de hace mucho tiempo. Pregunto si se está llevando a cabo.

Cómo van las negociaciones de la compra de los terrenos del Arca, la puesta en valor del yacimiento del Arca. Vinieron una vez aquí con una propuesta, una moción, muy interesante con mucho bombo y platillo pero ya no sabemos nada. No sé si se está haciendo alguna gestión para adquirir esos terrenos y poner en valor ese yacimiento. Lo veo interesante porque está muy cerca del pueblo. Y lo mismo si se están haciendo gestiones para la compra, la donación o adquisición del Molino de por encima, que también tiene valor turísticos que sería muy interesante para el turismo aquí al estar muy cerca de Castro.

Ahora para finalizar con un ruego, pregunté el otro día por la limpieza de choque que plantee del colegio Dr. Caravaca que se quite toda la oba que hay en los bajos de las paredes y en la acera que de sensación de limpieza?. Les ruego que se haga porque no es de recibo que a estas alturas y con el dinero que está manejando el ayuntamiento esté eso en esas condiciones.

Otra vez ruego que se arregle la chapa de los aparcamientos, hoy he aparcado y he visto que están sin arreglar.

También ruego, como voy mucho a la biblioteca, la hemeroteca de los vídeos de pleno ruego que como están muy bien el canal youTube que creo que se llama así, para verlo en directo, pero luego si se quiere ver algo en concreto el sonido es malísimo. Ya lo planteo antes de la pandemia que no creo que sea muy costoso que se ponga del vídeo comunitario como se ponía antes, y eso todos en pro de la transparencia, si Julio, lo estoy diciendo y luego que se ponga en el canal del video que se ve mucho más claro.

Y para terminar, ruego a este equipo de gobierno y estas siglas le ruego con bastante hincapié que

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

utilice su mayoría absoluta para dar solución a la empresa Castreña de Servicios Asistenciales con el precio de la ayuda a domicilio. Ya que se beneficiaría a muchas trabajadoras y no hagan la pantomima que hicieron en el pleno de abril cuando trajeron esa moción y querían lucir que estaban muy interesados en esto pero que la oposición no lo apoyaba. Vds que tienen mayoría para lo que quieren, para eso supongo que también..... Si no tenía asegurada la mayoría de todos los miembros de la corporación pues no lo lleve a pleno, no que hizo una pantomima desde mi punto de vista y esta empresa ya podía estar el servicio de ayuda a domicilio, por lo menos tres meses con el solucionado. El Ayuntamiento no, el equipo de gobierno no ha querido solucionarlo, utiliza su mayoría absoluta para otras cosas que no beneficia a nadie, solo para dar espectáculo, y ya me quedan pocos minutos no segundos, y los dejaré para la próximos ruegos, como no me vais a responder.....

El Sr. Alcalde cede la palabra a Luisa Ortega:

Muchas gracias Sr. Alcalde, vamos a comenzar nuestro turno de ruegos y preguntas con lo que nosotros creemos que es verdaderamente importante y que nos es otra cosa que trasladarle los ruegos y preguntas de nuestros representados que son los ciudadanos de nuestro pueblo.

Comenzamos nuestro turno con un tema que para ustedes resulta incómodo, y decir de antemano porque ustedes siempre me atacan con lo mismo que ni tengo información privilegiada o sea que tengo la misma información que puede tener cualquier vecino o vecina, y que mi interés es el mismo que puede tener cualquier ciudadano o ciudadana sobre el tema. Dicho esto hacer varias preguntas sobre el tema de la Policía Local, aunque yo sé que a Vd. No le siente muy bien Julio, no sé por qué pero siempre me lo recalca. Se ha firmado ya algún convenio con los pueblos cercanos para suplir las faltas del servicio que estamos sufriendo en nuestro pueblo?? Porque sabemos que no se prestan servicios en algunos turnos de mañana, de tarde y de noche. De muchos días de la semana de siete, pero muchos días estamos sin servicio. Porque hay que informar a los vecinos y vecinas de la falta de este servicio. Aunque muchos ya lo saben porque son ellos los que nos ha trasladado esa información. Por haber llamado solicitando el servicio y no tener respuesta. Desde aquí dar el apoyo a nuestros agentes, por su dedicación y profesionalidad y hacer constar que no se están haciendo invisibles como algunos piensan, sino que no hay servicio. Que no cogen el teléfono no porque no quieran, sino porque no están en servicio. Están en sus casas.

Esa la primera pregunta, la segunda, se ha comenzado ya el proceso para convocar las dos plazas vacantes que hay?. Recordemos que es un proceso largo y creo que ya es hora o se va a esperar a que se jubile toda la plantilla para sacar de una solo vez todas las plazas en una misma convocatoria?. Ahorraría trabajo a la corporación, pero VD. Se imagina el coste que eso tendría para un ayuntamiento como el de Castro del Río?. No podría pagar esas plazas en la ESPA, verdad que no?, pues creemos que lo lógico sería ir sacándolas poco a poco, y si ya hay dos vacantes ir sacándolas ya. Además que eso no es una cosa de un día para otro, el proceso es largo. Así que le decimos que por favor que lleven dos años, y se vayan poniendo las pilas en esto. Habrá que ir empezando.

Tercero recordar que a estos agentes de policía que velan por nuestra seguridad y la de nuestras familias, se les debe cantidades por servicios demandados de la Sra. M^a Ángeles Luque cuando fue Alcaldesa, se les piensa pagar?. O como fue un mandato corto y ruinoso se perderá como las felicitaciones a varios agentes, que también se perdieron en esa etapa?. Espero que me contesten a todas estas cuestiones, aunque sea por escrito como dice Rosario.

Ahora vamos con un tema que es de última actualidad. La inauguración del Teatro. Creemos que hay que procurar una ordenanza para regular los precios de las actuaciones, para que sean del todo un poco más asequible porque estamos saliendo de una pandemia y vemos, lo mismo que lo veo

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

yo, también ustedes cuando vamos a los comercios, incluso los tenderos te comentan, que hay familias en Castro que les cuesta muchísimo llegar a fin de mes, y ellos lo ven reflejado en las compras diarias. Entonces creemos que ahora la cultura debería ser para todos no solo para las clases pudiente, porque si algunos podemos pagar esas entradas, hay muchos que no pueden y como creo que es para todos los precios deberían ser más asequibles, por lo menos ahora en la inauguración debido a la situación en la que vivimos, aunque luego cuando se regule en la ordenanza se regule como se tenga que poner.

Por todo esto, no vemos correcto que se despilfarré el dinero público en una copa privada para unos pocos invitados. Pensamos que se podía haber organizado algo menos fastuoso y ese dinero hubiese servido para abaratar esas entradas, y que esa copa podría haber sido abierta a la ciudadanía en el mirador que está allí en el mismo teatro. Por lo que lo importante no es la copa que se dé sino el hecho de inaugurar un espacio escénico tan importante para nuestro pueblo y propiciar de esta forma que las personas vuelvan a disfrutar con alegría de la cultura, sin ver perjudicado para ello su bolsillo. Lo mismo que también es un hecho que les hubiese honrado a ustedes el hacerle una mención y decir que gracias al empeño y tesón demostrado por la anterior corporación, con su Alcalde a la cabeza, mi compañero José Luis Caravaca Crespo, ha sido posible este proyecto que dejaron prácticamente finalizado. Invirtiendo más de un millón de euros en obras realizadas y hecho del que puede dar fe todos los vecinos y vecinas que ya vieron como estaba el teatro hace ya unos cuantos años cuando lo visitaron, que no estaba medio hacer sino que estaba casi terminado. A falta de algo, pero casi terminado y de eso dan fe los ciudadanos.

Sobre el tema de parques y jardines, seguimos insistiendo en el mal estado de los mismos. De la no actuación en el parque municipal desde dos años que nos hemos enterado, y nos alegramos que ya se va a actuar, ya que la anterior corporación dejó 60.000 euros.

En cuanto a los jardines colgantes de la plaza, creo que todas las personas que pasamos por allí nos hemos dado cuenta de que está seco. Y los hombres que entienden de jardinería y las mujeres que también entendemos un poquito, lo digo que por si las dejado esperando que florezca para el año que viene, todo el mundo nos hemos dado cuenta de que ya está seco que no sirve. Creo que ha sido un total despilfarro, porque nos hemos enterado que han sido 8.400 euros lo que ha costado eso.

No es solo el malestar por el dinero despilfarrado sino también porque ese dinero les ha costado a nuestros vecinos y vecinas, al igual que tampoco se ha dicho si lo montó una empresa de Castro del Río o de fuera, porque se ha hecho mucha propaganda sobre “compre Vd, en los comercios locales” y ahora nos entretenemos en darle la friolera de 8.400 euros a una empresa de fuera.

Me parece bochornoso que se contrate así, y los comercios de Castro también, ya que se están dando tantas ayudas a los comercios, hay que practicar con el ejemplo.

Así que les vuelvo a decir, que por favor retiren el jardín colgante que es otra muestra más de su pésima gestión, porque comparto que la alcaparronera estamos acostumbrados a verla en las torres del nuestro castillo cuando no estaban arregladas, es algo autóctono de Castro, pero lo otro da muy mala sensación.

Gracias por haber arreglado también el reloj de la puerta del Ayuntamiento. Que también daba muy mala sensación, cuesta mantenerlo, o porque como cuesta mantenerlo ya hay que dejarlo abandonado, verdad que no? Porque 8.400 euros en cuatro planticas creo que también es dinero, o eso no ha costado?, Ahh y se ha secado... y porque el reloj se puede arreglar pero eso ya no tiene solución, bueno sí, que se retire cuanto antes porque da vergüenza.

Otra muestra más de su pésima gestión es la falta de organización y comunicación, les hablo de los cursos de natación. Recordarle que todo el mundo no tiene redes sociales, que ha salido en las redes del Patronato, pero que es de vergüenza que salga un día en las redes del Ayuntamiento y al otro día ya esté finalizado el plazo de inscripción para natación. Todo el mundo no se entera así. Se podían

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

también porque no queremos gastar papel, pero habría que gastarlo, porque los antiguos carteles que se ponían en los puntos más emblemáticos de nuestro pueblo, también servían para que muchas madres y niños se enteraran de muchas cosas, me gustaría que tomaran nota de eso.

Lo que no se puede colgar es una información escasa y tan precipitada. Nos gustaría saber si se están tramitando los bonos del programa "Refréscate en la Piscina". Nos acabamos de enterar de que mañana se abre la piscina. No tenemos información ninguna sobre el precio de las entradas, el aforo, sobre todo lo referente a como se va a dar ese servicio, porque se ha dicho que se cumplirán las normas, pero no qué clase de normas?, el aforo, sabemos que se van a llevar las actuaciones de los bungalós pero, ahora van a ser las obras?? Porque imagínese lo que se puede montar allí una obra y una instalación de piscina abierta. Ojalá que vaya bien por el beneficio de todos los jóvenes que disfrutaban de la piscina.

Preguntarle también si este año va a haber piscina de noche como el año pasado, que tuvo muy buena acogida por parte de los jóvenes.

Nos acabamos de enterar de que se va a abrir mañana, y es que nuestro grupo municipal no tiene conocimiento ninguno ni nosotros, ni los ciudadanos. Porque nos preguntan porque ellos no saben y les tenemos que decir que desgraciadamente con este grupo municipal, no nos enteramos, solo cuando llegamos a los plenos. Pues no sabemos cuando se hacen.

También les rogamos por favor que se restaure el mural de la piscina porque creemos que es una obra de arte y para que perdure el magnífico trabajo que realizaron unas personas y alumnos y profesor del instituto, un buen trabajo que es una pena que se pierda.

Queremos hacer desde aquí un ruego que más bien es una súplica para que el Ayuntamiento inste a la Junta de Andalucía a realizar obras de mejora en los interiores, pasillos, escalera, etc, de las viviendas en alquiler de la calle Veintiocho de Febrero y callejón del Lobo, porque allí sabemos que son casas de protección oficial y que hay muchas personas o tienen rentas muy bajas, o tienen muy pocos ingresos. Por lo cual las zonas comunes están la mayoría se están cayendo a trozos, y lo dicen los mismos vecinos los que los demandan.

Sobre el tema de limpieza de parques periurbanos, para que le voy a contar.....si no limpiamos las calles del pueblo Sr. Julio Criado, como vamos a mantener limpios los parques periurbanos? Allí es mejor no ir, porque allí puede salir uno ardiendo. Hay que tener cuidado.

No entiendo cómo se puede llegar a esta dejadez que roza lo insalubre?. Y si Vd. Quiere Sr. Julio Criado le muestro las fotos de los imbornales que Vd. me ha dicho, porque no hay que decirlo, porque están en el mismo paso de la redonda. No es en ninguna calle especial entroncada, que es en la misma redonda. Tú lo habrás visto Juan? Está justamente en el solar que he dado la -canca- para que se limpiara justamente en frente el mismo paso de peatones, y hay un forraje de más de medio metro. Se ve porque está en la misma redonda, no está? Te enseñé las fotos que tengo en el móvil, vale?. Ahora te las enseñé y si quieres las ponemos en la cámara para que el pueblo lo vea, no me gusta atestiguar con muertos, ya lo he dicho.

Imbornales sucios, forrajes, suciedad en las calles, es intolerable la situación en la que se encuentra nuestro pueblo, aunque por lo que se ve a Vd. le da lo mismo. Esperemos como dicen los vecinos, que cuando Vd. llegue al sillón de la Alcaldía se ponga las pilas. Porque la imagen que estáis dando la corporación es penosa, por no utilizar el adjetivo con que la gente lo están calificando. Porque Vd. es el responsable directo, pero lo hace con la complicidad de su socio de gobierno el Sr. Alcalde, el cual también tiene su parte de responsabilidad. Por cierto, ¿cuándo se llevará a cabo el traspaso del sillón? Que no es pregunta mía. Que lo preguntan los ciudadanos. Que aunque el Sr. Salva Millán me dijo en el anterior pleno que eso no le importa no era de la incumbencia de la ciudadanía, decirle que sí. Que son ellos precisamente los que dicen que cómo nosotros no sabemos nada, ni eso ni muchas cosas.

Así que creemos que es lícito que se les dé esa información a la ciudadanía. Sobre todo para saber a

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

qué atenerse. Porque si Vd, está harto de decir que es lo mejor que puede hacerlo, le recuerdo que eso en una empresa privada le duraría dos días, y que cuando Vd entre de Alcalde a ver lo que nos espera si de concejal le viene largo.....

En cuanto a la mesa de empleo cada vez la vemos más lejana por la proximidad del relevo en la Alcaldía. Ya que el Sr. Julio Criado se mostró totalmente en contra. Vemos como la mayoría de puestos de trabajo están siendo ocupados por personas de fuera, y quiero recordar una frase que utilizábais mucho la de “qué buena suerte tienen unos y qué mala otros”, lo que pasa es que yo no voy a decirle nombres. Si Vd. quiere que se los diga lo haré detrás de las cámaras, por respeto a esas personas, pero Vd. en el anterior pleno cuando se lo recalqué sí dijo nombres, lo cual habla mucho de cómo demuestra Vd. su respeto entre comillas a esas personas.

Así que por mucho que le moleste Sr. Julio Criado tengo que seguir insistiendo en su nefasta gestión. Porque quiero recordarle que Vd. que tanto insistía en arreglar el tramo de la Ronda Sur entre la calle Cuchilleros y el Llano del Fuente, pues lleva dos años ya, y no ha hecho nada, y por lo que veo ni lo va a hacer ni si quiera.

Ante la demanda de muchos comerciantes, también queríamos hacerle una pregunta, que se desplazan al mercadillo a ganarse su vida, y no solo desde los comerciantes sino también,(ya está el tiempo?), (Ah vale no pasa nada). Por el mercadillo también los ciudadanos de a pie y comerciantes locales le voy a preguntar si tienen pensado devolver el mercadillo a su antiguo sitio, para darle una actividad económica, ya que tanto estamos de moda con reactivar los comercios de nuestro pueblo a lo que es la plaza y bares de donde estaba el mercadillo (avisa el Sr. Alcalde, a Luisa), porque donde lo han puesto no hay ni para comprar una botella de agua. Gracias.

Toma la palabra el Sr. Alcalde que comienza el turno de réplica.

Responde él mismo:

Sra. Rosario, el espectáculo aquí lo da Vd. nosotros llevamos dos años contestándoles pleno tras pleno. Aquí no hay ningún problema en contestarle, lo que pasa es que Vd. no diferencia el insulto del pensamiento crítico que pueda ser en momento u otro. La verdad es que preferimos contestarle por aquí y no tener que realizar un escrito, pero como Vd. bien sabe, si quiere le leo el acta, Vd. me insultó directamente y al final voy a tener que leer el acta y Vd. ver si es un insulto o que es lo que es porque es que a veces no se entienden ciertas actitudes, y fue en el segundo turno del pleno de abril, en el primero no se dirigió a mí y después Vd. dijo que no le había contestado y sin embargo luego se despacha a gusto, bastante a gusto insultándome y se lo voy a leer: “...sigo por donde me quedé, que no me dio tiempo a terminar, al Alcalde decirle que tiene un concepto muy ¿? de ética y de lo que tienen que hacer los demás él fuma en las carpas y está bien de que en el equipo de gobierno, tiene compañeros que asisten a fiestas ilegales, de eso me dieron las quejas unas personas que tienen un bar, también asiste a fiestas ilegales, una acusación sin prueba ninguna que no sé de dónde se la saca, pero bueno creo que soy respetuosa con actitud y en mi forma de vida conforme a mis ideas, yo la verdad es que entiendo que la situación de esquizofrenia que tiene Vd., tiene esas salidas de tono, pero ya está, me pongo en su lugar, por eso le voy a dar dos consejos, que creo que le van a venir muy bien, el primero que cambie de asesores, que está en una situación de esquizofrenia que es complicada de llevar, y segundo que puede hacer un curso de esos que hay muchos ahora, aunque en este ayuntamiento eso de promocionar la igualdad entre hombre y mujeres es complicado, un curso de 500 horas por lo menos. Así se le quitaría ese tufo a misoginia que tiene algunas veces en el pleno conmigo....” Si Vd. esto no lo considera un insulto creo que va Vd. a tener que leer el significado de la palabra insulto. La diferencia entre pensamiento crítico y el insulto porque creo que no la sabe todavía. Después me empieza a decir que le llamamos tonta, yo a Vd. nunca le he llamado tonta. Vd. misma hace sus propias reflexiones con respecto a esto y

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

mira hoy le vamos a contestar, porque como bien sabe es el último pleno antes de las vacaciones y durante todos estos meses tampoco queremos que se quede ningún circo como el que se ha creado que dice Vd. que no lo ha creado, y yo no lo sé quién lo ha creado. Porque hubo una comisión, se dictaminó negativamente una propuesta que no tenía el apoyo ni siquiera de su partido, a ver quién lo ha creado, porque eso ha tenido que haber salido de aquí, y estamos tres concejales, a ver quien intenta montar el circo.

El equipo de gobierno no, de este lado estáis cinco, alguno habrá tenido que ser, yo no lo sé, yo lo que estoy diciendo a la Sra. Navajas que dice que no ha sido ella..... Perdona Curro, pero ha dicho ella no ha sido. Entonces a ver quién ha sido?, aquí nadie sabe nada ahora un circo que Vd, entiendo y que ha sido quien lo ha montado y ha llevado. Lo primero que sus compañeros de partido hayan presentado un escrito diciendo que la moción que presentó no estaba avalado por ellos, una queja por su actitud de su partido ante el comité provincial, y una reprobación en una asamblea local reprobándola por su actitud. Ese es el circo que se ha montado, entiendo que ha sido Vd. no gracias a nosotros. Y yo voy a dejar este tema porque no tengo nada hacia Vd. ya lo he demostrado en varios plenos, le contesto a las cuestiones que tengo que contestarle de la mejor forma posible y con el mayor respeto posible y ahora le voy a contestar a todas esas cuestiones que también ha plantado.

Modificación de la ordenanza que se quedó sobre la mesa precisamente esta mañana en junta de gobierno hemos estado hablando sobre la modificación de esta ordenanza, también de los AFOs para incluirlos en una ordenanza para aumentar lo es el porcentaje que tienen que pagar en el ICIO e intentar reducir en una parte igualitaria. Reducir también en vez del estudio donde se puede decir también en la zona declarada como el Barrio de la Villa, y aplicar también algunas reducciones a las casas vacías, lo hemos estado hablando esta mañana tal y como lo hablamos en ese pleno para poder llevarlo a cabo más adelante. Eso por un lado.

También me hace gracia porque hay veces que me dice que yo no represento al partido socialista y que llevo muchas propuestas que presentamos aquí no son mías sino que son suyas, y hoy me dice aquí que lleve a cabo propuestas que y también llevaba ese programa, aclárese, porque yo no entiendo que es lo que pretende.

Hablando de antes también, el Reglamento nunca se ha incumplido, le dije claramente en los ruegos y preguntas del último pleno que se le iba a contestar por escrito, y eso es lo que se ha hecho. El circo que Vd. ha montado lo ha montado Vd. solita. No sé ya de dónde se saca esto.

Con respecto al Arca se está realizando el estudio por parte de los técnicos e intentaremos realizar el trámite durante este verano, para poder adquirirlo. El molino por encima también se han realizado algunas gestiones pero hay algún problema de que no se sabe de quién es la titularidad de ese Molino, estamos viendo a ver de qué forma se puede adquirir o mediante una donación del propietario, pero tenemos que aclarar quién es. La verdad es que tampoco damos abasto, que hay mucho trabajo. Estamos llevando a cabo bastantes proyectos Paco ha enumerado en instalaciones deportivas una barbaridad de proyectos que yo creo que ninguna legislatura en dos años han hecho tantos proyectos en instalaciones deportivas ay culturales. Mucho trabajo que estamos haciendo, también mucho trabajo interno de reglamentación porque yo lo he dicho muchas veces, aquí cuando llegamos esto era "Atapuerca", ya estamos en el siglo veinte y poco a poco mejorando, tampoco nos vamos a echar muchas flores no sea que eso le moleste a alguien, eso sí que hay que decirlo por supuesto. Que aquí veníamos de Atapuerca, y ya lo he dicho en varias ocasiones.

Hoy otra cuestión que venga aquí a hablar de ayuda a domicilio cuando tu precisamente has dicho que vas a votar en contra de eso. Aprovecha la mayoría absoluta, oye tú sabes la dificultad, que queremos que sea por una gran mayoría, se ha llegado a un acuerdo con la oposición, en este caso con el grupo de izquierda unida para llevarlo a cabo, pero que Vd. viene aquí a exigir cuando Vd. piensa votar en contra, y está en contra de eso, porque lo ha dicho más de una ocasión. Y ahora

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

viene aquí a exigir. Dígaselo a la empresa también. Por cierto que hemos tenido una reunión con la empresa lo hemos estado hablando para la semana que viene una reunión, tiene la oportunidad de decírselo el por qué.

Creo que ya está en principio no tengo nada más que contestarle a la Sr. Navajas.
Si algún compañero le quiere contestar.

Toma la palabra Carmen María para responder a la Sr. Navajas:

Los monitores de guardería del Más Provincia, que no sé por qué entiendes que por qué se han pedido tres monitores para reforzar el tema Covid, no se ha cumplido la ratio de monitores. Vamos que no sé por qué sobreentiendes eso. Hay un protocolo Covid en la guardería que se empezó a trabajar en el verano anterior, de lo que es este curso académico y desde el primer día de clase se pusieron más monitores de los que ha habido siempre durante los curso de guardería, tirando de la bolsa. Qué pasa? que ahora aprovechando el plan Más Provincia se piden monitores ahí. También porque la partida presupuestaria de esa bolsa pues cada día va a menos, y siendo previsores se han pedido monitores. Pero que en ningún momento se ha dejado de cumplir esa obligación. Te podía informar si quieres a cerca de la guardería, con la directora o el personal, que este año, ha habido durante todo el año más monitores que de aquí a atrás, y esperamos, por la calidad educativa seguir manteniendo sino es exactamente el mismo número de monitores que el tema Covid requiere, pero sí alguno más. Porque también es necesario. Así que el pedir monitores en el más Provincia ha sido poder reforzar lo que va saliendo de bolsa.

Toma la palabra el Sr. Alcalde por si alguien más quiere participar y comunica que el resto de concejales comunican que le contestaran por escrito a la Sra. Navajas.

Continúa el Sr. Alcalde:

Pasamos al turno de intervenciones.

En contestación a izquierda unida:

Con respecto a la policía local, Luisa, se han producido varias bajas a la vez, procedemos hasta el momento, teníamos ocho policías activas, tenemos una plaza ahora mismo que se puede sacar, no dos, te has informado mal. Oferta de empleo público una plaza, no son dos, enséñeme los informes, solo hay una plaza que se pueda sacar. Es una plaza de oficial, es la que se puede sacar, sí exacto hay una no son dos. Las siguientes se tienen que sacar cuando se apruebe el presupuesto y cuando se saque la oferta de empleo público. El presupuesto lo intentaremos llevar a mitad de julio, y en el momento que se apruebe se intentará posteriormente convocar cuantas tanta plazas de agente de policía queden libres, vale? Y entre ellas se realizará la convocatoria de una plaza de oficial, tal y como se aprobó en la corporación anterior en pleno. Se sacará una plaza de oficial también se sacarán las plazas de agente que queden libres. Hay personal que pueden pasar a una segunda actividad. Otros que puedan irse a otro pueblo y dejen su plaza libre. Estamos a expensas de que se realice esto para sacarlas todas cuanto antes, vale?.

Por supuesto que felicitamos a los agentes de policía sobre todo a las cuatro personas que ahora mismo están al frente de todo esto. Y sobre todo al jefe de la policía local, que se mantiene firme, ante una serie de exigencias muchas veces irracionales, porque cada dos meses y medio tenemos problemas, que casualidad, no lo es pero es mucha casualidad cada dos meses y media. El otro día se lo dije hombre Jesús ya está bien, de que cada dos meses y medio hay un problema aquí, de que somos muy malos. Hay que recordar que con esta alcaldía se le están pagando las horas extraordinarias en condiciones. Porque antes no se pagaba, habéis referido que se deben cantidades desde la época de M^a Ángeles cuando estaba de Alcaldesa y de tiempo de izquierda unida también,

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

sí se deben, pues entonces te están mal informando una serie de policía, porque Ana Rosa te puede contestar directamente qué cantidades son: de feria, de Semana Santa, de no sé qué de unos chalecos que se les debía 80 euros, que ni quiero preguntar a qué se debe, pregunte Vd. a ver a qué se debe, me resulta muy raro.

Y yo creo que ya le he contestado a todo esto.

También otra cuestión que ha hablado de las empresas locales que nos hemos gastado los 8.000 euros en empresas de fuera entiendo. Le tengo que recordar que en años anteriores, en materia de publicidad, serigrafía, copias, cartelería..... la mayoría de trabajos se encargaban a una empresa de fuera, y había muchas quejas respecto a esto y se lo reflejamos no obstante en los plenos y se le decía habiendo empresas que se les podía dedicar y que han presentado ofertas considerables y eran oportunas y que se ha adjudicado a esta empresa. Les recuerdo que el mural de la piscina creo recordar que fue en la legislatura anterior cuando gobernaba el grupo municipal de izquierda unida cuando se destruyó ese mural cuando se colocaron unos tabloneros para unas elecciones.

Con respecto a la calle Veintiocho de Febrero, hace unos días estuve hablando con las vecinas de allí, que han venido a hablar conmigo para llevar a cabo, porque tienen un problema que me lo han comunicado. Ya está hablado con el capataz de obra para que vaya a verlo y con el arquitecto para que nos informe de cuanto puede ser el presupuesto. Pero les recuerdo que en la anterior legislatura ya había un presupuesto, no sé si era en 2018 o 2019 creo que más sería mayo de 2019 cuando estábamos a punto de unas elecciones, Hubo allí incluso unos presupuestos que se los puede pasar su compañero. Y después no se hizo nada. Era más campaña política que otra cosa.

Otra cuestión Luisa, yo no he dicho que el cambio de alcaldía no sea una incumbencia de la ciudadanía, he dicho que hay cosas más importantes que eso por el momento.

Ahora mismo estamos en una situación que venimos de una situación difícil, Vd. el otro día preguntó eso, por lo menos no era mi intención decir eso si en algún momento se lo comenté.

Me hace mucha gracia porque hablo con ustedes de muchos proyectos y después vienen aquí preguntando por ellos.

La mesa de empleo le comenté en el pleno anterior, que se quedaría creada.

El Teatro, tengo aquí una lista muy graciosa del Teatro.

Hay una ordenanza reguladora, vienen a pedir un reglamento cuando en cultura, festejos y asociaciones no tenían nada hecho sobre esto. Izquierda Unida es la garante de nuestra cultura de apostar por nuestros artistas, eso sí gratis, perdona, la cultura hay muchos artistas que para vivir de la cultura tienen que cobrar, pero es que lo que quiere es que Luisa, Luisa estoy hablando yo, Vd ha hablado cuando ha querido, y yo la he dejado.

Habla Vd, de copa, en etapas anteriores se ha despilfarrado mucho más y creo que en una inauguración del Teatro, se merece que se realice una copa, y tampoco es que vaya a ser una gran celebración que vamos a despilfarrar un dineral.

Vamos a hablar del Teatro que estaba casi hecho. Le voy a pasar el listado de obras que se han tenido que hacer para la inauguración. En algunas ocasiones hacen escrito donde dicen que en octubre se iba a inaugurar. Le voy a pasar el listado: carpintería de madera y metálica, yesos, pulir varias veces, protección ante pájaros y pintar varias veces, limpieza, la salida de emergencia y la rampa que no estaban hechas, puntos de entrada, barandilla, voladizos, trasteros, accesibilidad que no estaba acorde a normativa, ha habido que rectificar la fachada porque las puertas que se encargaron no medían bien, el acristalamiento de las puertas, revestir la medianera, gracias que hemos llegado a un acuerdo con la familia, que parece ser que estaba molesto con el anterior equipo de gobierno para poder realizarla, la climatización no estaba completada, había que incluir una segunda unidad de climatización, los conductos de retorno de aire y los contraincendios para aumentar la instalación y completar normativa, en equipamientos contraincendios y bomba que tampoco estaba incluido. Instalaciones eléctricas, acometida de socorro, alta en suministro,

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos de pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

contratación de línea de independiente del apeadero, que ya por fin va tener una línea independiente y no va a depender del cine. La pantalla de cine, iluminación y sonido, todo el equipamiento, y esto lo que se ha hecho en estos dos años. Qué pretendíais aprobar todo esto en cuestión de tres meses?. Y dárselo a los trabajadores en tres meses?. Yo creo que no. Sería volver a engañar a la ciudadanía prometiendo y prometiendo cosas y que después no se hacen. Nosotros aunque tardemos un poquito más por lo menos lo hacemos.

Paro ya y que comente otro compañero. (Pasando la palabra a Julio).

Estaba yo ansioso de responderle a Luisa, y me gusta que se faje así entrando fuerte porque así esto es como un deporte que entra fuerte tiene que estar dispuesto a recibir porque uno también sabe defenderse fuerte.

Ha utilizado términos como penosa, que le viene largo, que bien perfectamente se lo podría, si ,si palabras tuyas que he recogido refiriéndose a nuestra gestión o a mi labor al frente de las áreas que perfectamente se las puedo dedicar a Vd. perfectamente en su labor de oposición. Pues porque hace cuestiones supuestamente que debería conocer, como qué precio va a tener la piscina municipal, hombre Luisa esa pregunta es penosa, perdona que te lo diga, es que no puede tener otro precio que no sea el de las tasas, que deberías saberlo, que te sientas ahí. Es que si vamos con esos adjetivos pues yo perfectamente pongo esos adjetivos en lo alto de la mesa. Es que hay unas tasas que nosotros no podemos inventarnos para mañana el precio de la piscina. Que eso está aprobado luisa y con cuestiones come esa y como cuarenta. Dice que tú no tienes nada que ver con la policía y que además te lo dicen porque te lo dicen los vecinos, a mí también me lo dicen los vecinos cosas que también voy a decir aquí pero en boca de los vecinos no en la mía, como haces tú. Me dicen que solamente te preocupas por la policía, porque a lo mejor tienes algún tipo de relación familiar, yo no quiero pensar eso pero a mí me lo dicen porque si a lo mejor le voy a tener que dar la razón. Porque tu no vienes aquí diciendo que había trabajadores que cuando entró este equipo de gobierno que se sientan ahí, que el monitor de tarde en la casa de la juventud.... Que nosotros llegamos a este equipo de gobierno y recuerdo que cuando en Alcalde por decreto en el pleno me nombro delegado de personal, fui y le dije no vengas más a trabajar por las mañanas, le debíais seis meses, trabajando todas las mañanas de lunes a viernes, no voy a hablar ya en el tipo de fraude de contrato y de cuestiones que no entro. Voy a hablar nada más que de lo monetario. Seis meses le debíais Luisa, de eso no te haces eco de que se le debían?? O vienes aquí por cuestiones solamente afines a la policía, no que puede alguien pensarlo verás tú, que a mí me lo dicen también, y por eso yo también lo comento aquí.

Después a una cuestión que sí que me ha, hombre por bajar un poco el tono, que me ha hecho un poco de gracia porque en el pleno pasado me dijiste con buen criterio “deja de mirar al pasado Julio” y ahora Luisa tú te pones a mirar el pasado, cuando dices hombre que estáis hablando aquí del teatro y no le estáis reconociendo nada a José Luis Caravaca, eso no es mirar al pasado cuando a ti te interesa?. Es que lo que quiero decir es que precisamente, has caído en la cuestión de que cuando uno habla y defiende una gestión si tiene que mirar al pasado mira y, si tiene que mirar al furo mira, lo mismo que estás haciendo tú, pues tú quieres poner en valor una gestión que se hizo anteriormente y por eso miras al pasado. Pues yo tendré que mirar al pasado cuando hablo de estas cuestiones. Y que te pongas a hablar de cuestiones de personal Luisa, cómo se nota que tú no estabas aquí y posiblemente no te hayan informado bien, porque en cuestiones de personal que no voy a decir nombres, que quieres soslayar un poco que nosotros contratamos a dedo.... Nosotros no contratamos a dedo, nosotros contratamos en base a los programas que hay antes de decir que se hay podido contratar de forma excepciones 15 días, 1 mes como se hacía antiguamente también, avalados en la mayoría de los casos por cuestiones de servicios sociales, pero vosotros que nada

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

más que hay que echar un poco la vista atrás, con los famosos procesos de locutor de radio, que después lo pusieron de que se veía la afinidad política, que era asesor de unidas podemos.

Como el famoso proceso de que metierais al monitor de deportes porque era un magnifico trabajador, y todo el mundo sabe que entró como entró. Con el tema de las bolsas de la guardería que hacíais y deshacíais a vuestro antojo, con la selecciones en el Emplea que aquí se saltaban las listas si eran primos de un concejal, y donde se saltaban del primero al segundo. O me remonto a legislaturas más anteriores. No estoy diciendo nombres, donde hubo que indemnizar en fraude de ley a asesores de alcaldes de izquierda unida con vínculos familiares, a los mismos. Que hubo que indemnizar cerca de 30.000 euros. Pero eso no me lo estoy inventando yo, y que vengáis aquí a hablar de cuestiones de personal buen pues si entra fuerte, aquí está la respuesta, porque entiendo que esto es un deporte que es política y si uno acepta las críticas y entra fuerte tiene que estar dispuesto a aceptarles. Entonces que vengáis aquí a nosotros a plantear cuestiones de personal y Luisa perdona, que el pueblo está así pues lo compro, que se puede mejorar sí, pero que vengáis aquí a darnos cuestiones de personal no, y por ahí pues me pongo en mi sitio porque creo que mucha gente en el municipio piensa como estoy pensando como yo. No podéis venir a darnos lecciones de este tipo de personal.

En cuanto a los 8.400 euros, la infraestructura está hecha las plantas se han secado, nuestra culpa obviamente, cuando se instale un sistema de riego más inteligente del que tenemos, posiblemente nos e nos sequen las plantas costaran algunos cientos de euros, no mucho más, que queréis hacer ver a la ciudadanía que se han tirado 8.400 euros, pues allá vosotros.

El reloj sí que costo un pastón y tampoco pedisteis mucho permiso, y entonces habláis de cuestiones con esa vehemencia que viene bien en un momento dado, para meter tensión y en definitiva cargar aquí a que no nos durmamos el equipo de gobierno, perfecto. Pero en cuestiones Luisa, que he querido dejar claro, que alguien en la calle también me cuenta esto que tú estás trasladando que a lo mejor tú te interesas más por unos trabajadores de la policía que por otros trabajadores que se les debe luchar más y que se han sentido engañados, te recuerdo y que tampoco han salido aquí a relucir no os habéis preocupado vamos.

Nada más y muchas gracias.

Gracias Julio, pasamos al turno de réplica, tiene la palabra la Sra. Navajas.

Gracias Sr. Alcalde, bueno voy a ponerme las gafas. La hemeroteca está ahí, yo la suelo mirar bastante porque como a veces digo, que a lo mejor estoy equivocada, pero la miro y miro, e interpreto siempre lo mismo. Vd. viene aquí diciendo y saca el acta de pleno, que yo en ningún momento yo no le insulté. Lo único que le quise decir que para mí el respeto es una cosa y para Vd. es otra. Para mí el respeto de que se vaya gente en pandemia a fiestas ilegales que lo dice la ciudadanía no lo digo yo, porque yo no le vi. O que se fume en carpa cuando está también prohibido es para mí es más falta de respeto que otras cosas y en cuanto a la situación que le dije que vivía de esquizofrenia, no le dije que era esquizofrénica, no sabéis leer ni interpretar las cosas o no sabéis escuchar. La situación que Vd. vive es que no vive en la realidad. Vive en una realidad que le quieren contar, pero no es la real. Cree que pertenece al partido socialista pero no pertenece y entonces pues claro ahí tiene un problema de fuera de la realidad, que lo que le pasa a las personas que tienen ese problema que viven fuera de la realidad. En cuanto a la misoginia, pues sí porque como la actitud que ha tenido Vd. en los plenos conmigo no quiero decir con su mujer o con otras compañeras lo tenga, pero a mí me ha dado ese tufo yo puedo exponer eso. Me ha dado ese tufo. No tengo ningún problema pero sí que sigue con que no va a hablar de este tema y no me responde a temas que le interesan a los ciudadanos y si me responde a eso.

En cuanto al circo mediático, pues si ha querido dejar aquí caer que yo he podido ser, pues no

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

porque vamos a ver no tiene sentido, lo que pasa es que se le ha ido de la mano. Si los compañeros de izquierda unida no han sido pues yo le he preguntado, pero no sé si me han engañado o no, yo tampoco he sido. A quien le interesa que se me ponga a mí verde en las redes, pues a mí nooo, porque yo no voy a sacar ese circo mediático para que se me diga en redes de todo, que se me repruebe, que si nadie está conmigo, ni nada de eso. Eso no ha salido de mí porque no voy a ser tan tonta de sacarme yo esa historia, entonces Vd. sigue con la misma tarea, vive fuera de la realidad no sabe si está en el partido socialista, partido popular o en el partido de los vecinos de Castro y el Llano.

Le digo que entiendo su actitud, tiene esas salidas de tono porque no vive dentro de la realidad que tiene que vivir un alcalde, tiene que tener supongo yo, otro aplomo para afrontar lo que le ha venido encima. Se ve que le contaron, se lo dije la vez anterior, le contaron el cuento de la lechera, y en el cuento de la lechera se rompió la cantara, y esto le está viniendo muy larga la alcaldía, y sobre todo con la persona que le está recordando constantemente que no se va ir, que se va a quedar aquí?, le esta recordando constantemente de que Vd. tomo una decisión que posiblemente se haya arrepentido, que tiene vuelta atrás, y la persona ésta le esta recordando constantemente. Yo no tengo problema de odio ni nada de eso, si a mí me viene muy largo, yo con mis problemas familiares y de trabajo tengo que me sobra. Aquí vengo a hacer política, como dice el Sr. Julio Criado y el Sr. Caravaca. Se viene a hacer política, política local y quien va a preguntar al Sr. Alcalde que cuando va a dejar el sillón?. Porque eso sí le interesa mucho a los ciudadanos, claro que le interesa mucho...los ciudadanos no se esperaban esta pacto antinatura que se hizo en esta legislatura. Claro lo primero que te preguntan ya todo el mundo es “¿oye cuando entra Julio?, se lo podía decir a los ciudadanos que están muy deseosos de saberlo, se lo podía responder.

En cuanto a la guardería, le pregunta porque se se van a contratar tres monitores, se supone que ya está la ratio sobrada, me parece muy bien que estén mucho mejor atendidos los niño. Pregunto como se van a contratar a tres monitores, pensé que la ratio no se estaba cumpliendo.

En cuanto a la partida de igualdad lo voy a reivindicar antes de que se me acaben los segundos es un logro mío 5.000 euros (el Sr. Alcalde avisa de finalización de su tiempo). Para trabajar por la igualdas, Muchas gracias.

El Sr. Alcalde llama la atención de respeto en la exposición de otros compañeros a Luisa y Marisa. Por alusiones cede la palabra a José Luis Caravaca a que dice que están trabajando y comentando a la vez aspectos para el segundo turno del ruegos y preguntas. No comparte que venga a lugar la reprimenda. Agradece su turno.

El Sr. Alcalde intenta encauzar el debate, porque estaba Rosario hablando y se estaba escuchando el ruido, se entienden los comentarios pero hay que respetar el turno de palabra

El Sr. Alcalde cede el segundo turno de palabra a la portavoz de Izquierda Unida.

Toma la palabra:

Aquí le voy a decir a Vd. Sr. Alcalde que aprenda Vd. a respetar la jerarquía, y cuando tenga que poner en conocimiento algo al grupo municipal, por lo menos al de Izquierda Unida, pues llame Vd. directamente a su portavoz. Y no se salte la jerarquía y llame a uno de mis compañeros, porque vamos a tener que pensar que es verdad que Vd. se lleva mejor con los hombres, vamos a tener que pensarlo, sí, porque no es la primera vez que mi compañero Curro, y si es mentira que me desmienta, que ha dicho: me ha llamado Salva, que contigo estoy más cómodo. Cuando las jeraquias son las jerarquías, bueno, vamos a lo que vamos.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Respecto a lo que vale, vamos no, no pierdo los papeles. Al Sr. Julio Criado decirle que yo no voy a entrarle al trapo de sus insultos ni de sus injurias, ni de nada de lo que diga, vamos que no. Que voy a demostrar estar mucho más a la altura que Vd. Si yo me siento aquí es porque mis compañeros así lo decidieron y el pueblo también. Vd. lleva más tiempo que yo en la política y si no ha salido nunca elegido, por algo será, no?. Además deje Vd. y de hacer oposición a un grupo municipal que ganó las elecciones por tercera vez consecutiva, así que no lo harían tan mal.

Vamos a lo que Vd. no nos ha contestado, queremos saber en qué condiciones se ha llevado a cabo la calle peatonal que va desde la Rivera, o sea desde el Molino por encima a la Ronda de Granadillo, no porque lo hemos pedido por escrito, pero como no se nos contesta ni por escrito, queremos saber si se está actuando, dónde y cuando se ha firmado el convenio para actuar, en un terreno privado con dinero público. Y por qué está parada la obra, si es necesario hacer preguntas por escrito, la volveremos a hacer, pero que este escrito ya se le dió registro de entrada el dos de junio. Hace ya algunos plenos nos dijo el Sr. Alcalde que no tuviéramos prisa, que no nos preocupáramos que se nos iba a contestar a todo los documentos que le habíamos dado registro de entrada. Quiero decirle Sr. Salva que el tiempo corre, no tenemos repuesta por escrito y que si nos va a llegar esa respuesta cuando Vd. ya no esté en la Alcaldía, en eso coincido con mi compañera Rosario, la gente está interesada en saber cuando se va a hacer el traspaso de poderes.

Como portavoz de mi grupo y como mujer, quiero denunciar la falta de luz que existe en la pasarela, que comunica la calle Cuchilleros con la barrida de Silla de Tejares, porque hay muy poca luz y la maleza está prácticamente en la pasarela por lo cual eso puede ser motivo de riesgo para la integridad de cualquier persona, sobre todo si es una mujer que quiera acceder por ahí a un lado u otro de la población. Por eso ruego, que no es una pregunta ni una súplica, es un ruego para que se dé una solución a este problema porque será mejor remediar que tener que lamentar después.

El Llano Convento, también nos han llegado las voces de los vecinos porque no son rumores, son voces, que cuando llueve se anega lo que es la zona del Llano Convento, al pasar los coches queda cortada la circulación, estoy viendo que algunas personas quieren contestar, y si quieren contestar que pidan la palabra después que estoy disupesta a escucharla. Al pasar los coches el agua se entra dentro de las casas. Llamaron a la policía local, y estuvieron allí. Qué pasa con la bomba para desaguar?, ya se dijo en plenos anteriores que en el próximo lo voy a traer en el minuto exacto en el que se dijo. La bomba fue una sorpresa cuando fuerno a echarla en marcha, estaba rota. Sí estaba rota, vamos a dejarlo ahí. Se le ha buscado solución? O para cuando se va a dejar?.

Solicitamos a petición también de la ciudadanía la instalación de un imbornal, en las inmediaciones del Camino de la Polonia y Ronda Norte, eso el Sr. Juan lo sabe bien, porque está al lado de su trabajo. Cuando hay lluvia, se producen arrastres de tierra y llegan a la Condesa, ¿o me va a decir Vd. como cuando los charcos que se hacía frente a la gasolinera que tampoco los veía?. Vale. Esperemos que tome Vd. nota de eso lo mismo que tomaron otras de los charcos.

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

Recuerdo que en el pleno anterior, recordé los temas sobre lo que nuestro grupo preguntó espero, (el Sr. Alcalde avisa de su finalización de tiempo), vale, muchísimas gracias, simplemente decirle que se nos conteste en breve, muchas gracias.

El Sr. Alcalde agradece a Luisa Ortega su intervención y comienza él mismo el turno de respuestas:

Hoy le estoy contestando Rosario, espero que no le siente mal, es que es interesante porque Vd. me dice que vivo en otro sitio pero le he ido sus propias palabras, y aún así lo niega, y Vd. aprobó ese Acta precisamente. Todavía no diferencia el insulto del pensamiento crítico, se lo he dicho antes un día le dije que vivía en la luna, y veo que Vd. donde vive es en –matrix-, en otra dimensión paralela, que no es acorde a, no yo, sino al resto. Quizá lo de la moción que presentó Vd. el otro día, que nadie sabe, ha venido un mapache, se ha lleva la moción y se la ha llevado a Diaro Córdoba, no sé, algo muy raro ha ocurrido ahí. Sabe Vd. Rosario lo que yo sí que estoy muy orgulloso de haber sabido afrontar una crisis sanitaria como la que estamos afrontando. Eso se lo puedo decir. Así lo hemos demostrado. A nosotros se nos ha acusado de hacer política de derechas, de que nosotros tres concejales, los no adscritos, los expulsados del PSOE estamos haciendo política de derechas, pues no. Se afronta una crisis sanitaria, ayudando a todos y cada uno de los castreños. Y aquí la ciudadanía puede decir qué política de derechas se ha hecho?, me lo puede decir Vd.?. No mándemelo por escrito en una carta o un correo, porque creo que la ciudadanía no tiene esa opinión, sí quiere hacer reflejar eso que Vd. piensa. El pensamiento crítico que tiene y que a veces confunde con los insultos y que alfinal, tal y como dije en el pleno anterior lo que hace es denigrar la política local. Y yo no me presenté con Vd. a una lista para denigrar la política local, totalmente lo contrario, me presenté para dignificarla, me presenté para que la política local que venía a engaño, una serie de años muy convulsos y de muchos enfrentamientos no fuese así.

Creo que lo he domatrado con el grupo de la oposición, y así se lo pueden decir todos los compañeros, porque en todo momento he intentado siempre tender la mano antes que llegar a una confrontación. Hay que contestar, el juego de la política muchas veces pero siempre manteniendo el respeto. Así se ha hecho siempre, como Vd. está siempre insultado en estas cuestiones y bueno no voy a entrar a nada más.

Si alguien más quiere comentarle algo más a Rosario...

Paso al turno de réplica a de Izquierda Unida,

Luisa las palabras que has dicho, yo no estoy llamando a nadie que no sea referencia en su partido, estoy llamando al Coordinador Local. No sólo hablo con él de cuestiones del Ayuntamiento a corto plazo, hablo también de proyectos a largo plazo que se pueden realizar, y de vez en cuando pues también tengo confianza porque ha sido compañero de trabajo. Yo a Vd. la llamo si, muchas veces, para comentarle alguna serie de otras cuestiones, que se tienen que poner en Junta de Portavoces, y la llamo directamente, no me venga a referir que yo ...lo que Vd. ha dicho. Se le están pegando las cosas de su amiga Rosario en este caso porque no entiendo. Es que Vd. ha dicho una serie de palabras que tengo problemas, yo creo que no hemos entrado nunca, para que se deje caer ahí esas palabritas. He sido compañero de trabajo de Curro

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

y tengo confianza con el. Y aparte es Coordinador Local de Izquierda Unida. Es entendible que se llame.

Hoy precisamente, Luisa con las contestaciones que se iban a mandar, estamos intentando mandarlas hoy, algunas, muchas de ellas se han contestado verbalmente y una serie de documentación que se había solicitado, estamos mandando pero hemos tenido un problema informático interno y creemos que las vamos a mandar sino mañana, el lunes se quedará mandada toda es documentación que se ha pedido.

Con respecto al Camino del Río que Vd. habla, se llegó a un acuerdo verbal con el propietario para poder llegar y hacer un camino ahí, habiendo trabajadores del Ayuntamiento. Tal y como se ha hecho en anteriores ocasiones.

En las Ventanas son terrenos que no son del Ayuntamiento, y se han realizado acepciones del terreno para utilizarlo como aparcamiento, como por ejemplo la calle que baja del colegio, que también es de propiedad privada y el Ayuntamiento ha actuado. Porque es un bien social se ha actuado en eso y en otros muchos espacios que son de titularidad privada, y con acuerdos con los vecinos, que si es un bien para el pueblo se actúa. Pues lo mismo en este sentido. Se llegó a un acuerdo con este vecino y a los dos días que estamos intentando adecentar aquello se negó a hacerlo y al final, lo hemos dejado así a expensas de solucionar el problema. Nada más, no hay nada raro ni ninguna complicación. Ni ninguna historia.

Por mi parte no tengo más nada que contar Luisa.

Alguien quiere contestarle a Izquierda Unida?,

El Sr. Alcalde cede la palabra a Paco:

Yo quisiera decirle a Luisa en primer lugar, darle las gracias Luisa porque a mí me encanta que se hable de deporte aquí en la sesión plenaria y son pocas la veces que se habla, agradecerte que hayas hecho preguntas de deporte, muchísimas gracias.

Voy a contestarte a esas preguntas, es verdad que me hubies gustado que se hubiesen ehcho cosas, pero en estos dos últimos años se han hecho muchísimas cosas en deportes. Se ha arreglado el campo de césped, el sistema de regadío, las gradas, se ha hecho el campo de la Condesa, se ha arreglado la sala del gimnasio nueva, se ha arreglado el sistema de iluminación en la pisa de padel en el Llano, se ha puesto la iluminación también en la Condesa, se están arreglando las pistas de tenis, el rocódromo..... Una serie de instalaciones tremendas, en dos años un montón de instalaciones y es verdad que con tantísimos proyectos me ha hecho solamente un para de preguntitas, pero yo te lo agradezco.

Con respecto a esas preguntas, me has preguntado si se va a abrir la piscina en horario nocturno, te digo que sí se va a abrir. No desde el inicio pero imagino sobre mediados de julio empezaremos a abrirla, vamos a ver cómo arrancamos, pero a partir de mediados de julio la abriremos.

Me has hecho un comentario sobre la promoción de la piscina en lo que es en cartelería en formato papel, es verdad que ya todo se hace mediante Facebook y on line, nosotros entendemos que la gente se da por enterada pero sí tomamos nota, y si hace falta hacerlo así lo haremos. Nosotros damos por hecho, se han apuntado más de 300 niños y entendemos que la gente se da

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021

A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021

por enterada, tomamos nota y si en el futuro hay que hacerlo así lo haremos, gracias de todas maneras por tu pregunta.

El Sr. Alcalde agradece le cede la palabra a Julio Criado.

Voy a terminar con tu permiso Alcalde los 20 segundos que me quedan, gracias.

Luisa no tienes que demostrar nada, para ser mejor que yo, cualquiera de los aquí presentes es bueno. Yo simplemente voy con humildad, no se cada uno la humildad que tiene en ese sentido, mientras más sea tu nivel el pueblo de Castro del Río mejor, así tiene una concejala, a más altura y más nivel, y seguramente que todos estaremos muy orgullosos de ti, gracias.

El Sr. Alcalde vuelve a tomar la palabra agradece la intervención de Julio. Vamos a finalizar el pleno ordinario de 24 de junio en los últimos minutos, pues esperemos que situación Covid, no vuelva a pasar en Castro del Río lo que ha pasado durante este tiempo. Deseamos a todos unas magníficas vacaciones y que descansemos, que llevamos unos años difíciles. Esperemos que dentro de poco tendremos ya, en el mes de julio, intentaremos llevar el presupuesto al pleno de presupuestos y nada más.

Deseamos felices vacaciones y nos vemos en septiembre.

Muchas gracias.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Alcalde, se da por finalizada la sesión del pleno ordinario de 24 de junio de 2021, siendo las veintitres horas y once minutos del expresado día, de lo que como Secretaria, certifico a los solos efectos de fe pública.

Firmado y fechado electrónicamente

El Alcalde-Presidente
Salvador Millán Pérez
pública

La Secretaria General
A los solos efectos de fe

Soledad Bravo Melgar

Código seguro de verificación (CSV):

8BB6 A0AD 0966 CD97 D43B



8BB6A0AD0966CD97D43B

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio>

Firmado por El Alcalde-Presidente MILLAN PEREZ SALVADOR el 8/7/2021
A efectos fe pública La Secretaria General BRAVO MELGAR SOLEDAD el 8/7/2021