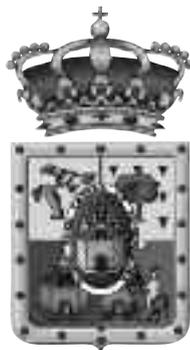


# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2018

Lunes 26 de febrero

Núm. 24

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

	<b><i>PAG.</i></b>
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA	
Bases promoción profesional.....	1108
Formalización suministro combustible .....	1111
Obra 3 Plan Carreteras 2017.....	1112
Subvenciones apertura oficinas de turismo municipales.....	1113
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
SORIA	
Modificación ordenanzas 21 y 22.....	1114
Licencia municipal .....	1114
Obra salas de cine.....	1115
MATUTE DE ALMAZÁN	
Presupuesto 2018 .....	1115
Cuenta general 2017 .....	1116
MAZALVETE	
Presupuesto 2018 .....	1116
NEGUILLAS	
Presupuesto 2018 .....	1116
OJUEL	
Presupuesto 2018 .....	1117
ÓLVEGA	
Cuenta general 2017 .....	1117
RIBARROYA	
Presupuesto 2018 .....	1117
SAN ESTEBAN DE GORMAZ	
Obra nº 191 Plan provincial .....	1118
Contrato limpieza de edificios municipales .....	1118
SUELLACABRAS	
Presupuesto 2018 .....	1119
TAPIELA	
Presupuesto 2018 .....	1119
VELILLA DE LA SIERRA	
Obra 240 Plan Diputación.....	1120
<b>MANCOMUNIDADES</b>	
MANCOMUNIDAD RÍO IZANA	
Creación de ficheros de carácter personal.....	1120
<b>III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA</b>	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO	
Expte. nº 1 IE/AT/491-2016 .....	1129

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA****RECURSOS HUMANOS**

*PROCESO de promoción profesional personal funcionario y laboral.*

**PREÁMBULO**

Los artículos 14 del Convenio Colectivo de personal laboral y 16 del Acuerdo Regulador de las condiciones económicas, sociales y de empleo mínimas aplicables al personal funcionario de la Excm. Diputación negociados para periodo 2017-2019 regulan un sistema de promoción profesional basado en la experiencia y formación tanto para el personal funcionario como laboral.

El referido proceso de promoción se deberá ajustar a las siguientes

**BASES****Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la regulación del proceso de promoción profesional del personal laboral y funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Soria, en virtud del cual dicho personal podrá adquirir, un nivel superior en un grado al correspondiente a su puesto de trabajo, con un máximo de dos grados en cada grupo o puesto ocupado por el empleado, desde el nivel de referencia de cada grupo o puesto ocupado, sin exceder el máximo del intervalo establecido para cada grupo de pertenencia.

Los niveles de referencia aludidos son los siguientes para cada grupo:

*Nivel máximo grupo (art. 71 RD 364/1995)*

GRUPO I-A1	Nivel 22/24	30
GRUPO II-A2	Nivel 20/22	6
GRUPO III-C1	Nivel 17/18	22
GRUPO IV-C2	Nivel 14/16	18
GRUPO V-Otras Agrup.	Nivel 12	14

El personal que promoció a un Grupo superior podrá optar a la carrera horizontal regulada en este artículo a partir del nivel correspondiente al nuevo puesto de trabajo, sin que, en este caso, le sea exigible el cumplimiento del requisito de antigüedad si ya hubiera sido cumplido este requisito en otra promoción anterior efectuada desde su puesto de origen.

Además de los dos niveles a que se refiere el párrafo primero del presente artículo, el personal de la Diputación podrá obtener un nivel más una vez que alcance 30 años de antigüedad y acredite las horas de formación exigidas en función del grupo de pertenencia, cumpliendo el resto de los requisitos establecidos en estas bases, siempre que las horas de formación correspondientes a cursos se hayan realizado en los siguientes periodos de tiempo:

- Grupos A1, A2, B, I-1, I-2, II: 6 años anteriores a la solicitud.
- Grupos C1, C2, E, III, IV, V: 5 años anteriores a la solicitud.

**Segunda.- Requisitos de participación.**

Podrán participar en el presente proceso de promoción los trabajadores fijos de plantilla y los funcionarios de carrera de la Excm. Diputación que acrediten al menos una antigüedad de 8 años, y la realización de cursos de formación directamente relacionados con su puesto de tra-



bajo, en los términos que se recogen en el cuadro siguiente, en función del grupo de clasificación al que pertenezca:

<i>Funcionarios</i>	<i>Laborales</i>	<i>Horas formación</i>
A1	I-1	400 horas
A2	I-2	300 horas
B	II	275 horas
C1	III	250 horas
C2	IV	200 horas
Otras agrup.	V	150 horas

No se tomarán en consideración aquellas solicitudes que no acrediten la antigüedad y la formación mínima para cada grupo.

**Tercera.- Antigüedad, cursos de formación y estudios académicos oficiales.**

**Antigüedad:** La acreditación de la antigüedad se aportará de oficio por esta Diputación uniéndolo certificado de la misma a la solicitud del trabajador o funcionario y valorándose los servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

**Cursos de formación:** deberán acreditarse fehacientemente por los participantes en el proceso de promoción y tendrán que reunir los siguientes requisitos:

1. Haberse realizado en los diez años inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la promoción.
2. Ser realizados por el personal en su condición de empleado público de cualquier Administración Pública.
3. Estar directamente relacionados con el puesto de trabajo. (Entendiendo que puesto de trabajo es el que, en ese momento, desempeñe el funcionario que pretende su promoción profesional, según el criterio marcado por la Sala del TSJ de Burgos nº 121/2014 de 5-3-2014).
4. Estar organizados por una Administración Pública o Entidad Colaboradora, en el ámbito del Acuerdo de Formación Continua, en los términos del art. 17 del Acuerdo Regulador y 59 del Convenio Colectivo.

Se consideran cursos directamente relacionados, los cursos acreditados en materia de prevención de riesgos laborales.

**Estudios académicos oficiales:** Se tendrá en cuenta la terminación de estudios académicos oficiales, a excepción de las titulaciones necesarias para el acceso al puesto que se ocupe, de acuerdo a la siguiente valoración:

Sobre el número total de horas de formación exigidas para cada grupo en la base 2ª se aplicará el siguiente porcentaje:

- Licenciatura o título de Grado: 75%.
- Diplomatura: 50%
- Técnico Superior: 35%
- Bachiller o Técnico Medio FP: 20%.
- Antiguo FP1: 15 %
- Escuela Oficial de Idiomas: 15% Nivel avanzado, 10% nivel intermedio, 5% nivel elemental.



- Otras Titulaciones Académicas (Doctorado, Master homologados, Postgrados, etc.): 40%
- Titulaciones no académicas que acrediten o habiliten para el ejercicio de una función o tarea en el puesto de trabajo: 15%

#### **Cuarta.- Instancias.**

Las instancias, solicitando la participación en el presente proceso de promoción, formalizadas en el modelo recogido en el Anexo I, se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial desde la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia* y durante todo el año.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia deberán acompañarse necesariamente los siguientes documentos:

- Relación de cursos alegados junto con la fotocopia compulsada de los mismos.

#### **Quinta.- Comisión de Valoración.**

Se constituirá una Comisión de Valoración para personal funcionario y otra para personal laboral. Dichas comisiones tendrán carácter paritario y estarán integradas por los siguientes miembros:

Tres representantes designados por la Excma. Diputación Provincial.

Tres representantes designados uno por cada una de las Secciones Sindicales con representación en la Junta de personal (en el caso de la Comisión de Valoración de Funcionarios) y tres representantes designados uno por cada una de las Secciones Sindicales con representación en Comité de Empresa (en la Comisión de Valoración de personal laboral).

Actuará como Presidente un representante de la Diputación y como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La Comisión de Valoración se reunirá ordinariamente una vez al trimestre, pudiendo celebrarse reuniones extraordinarias, si a juicio de la Presidencia el volumen de solicitudes lo requiere. En sentido contrario, no se celebrará reunión si no existieran solicitudes a valorar.

#### **Sexta.- Valoración.**

Efectuada la valoración, la Comisión publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación la relación provisional de funcionarios y/o trabajadores que promocionan, con indicación de la antigüedad, horas de formación computadas y nivel de complemento de destino al que acceden, así como relación de los que no promocionan indicando los motivos.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá un plazo de 10 días para reclamaciones. Finalizado ese plazo la Comisión de Valoración estudiará las reclamaciones presentadas, aceptando o rechazando las mismas motivadamente y aprobando la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios de Diputación.

La Comisión de Valoración elevará su propuesta de promoción a la Presidencia, quien adoptará resolución aprobando la misma y cuyos efectos económicos se producirán en el mes siguiente a dicha resolución.

#### **Séptima.**

De la presente convocatoria se dio cuenta al Comité de Empresa y a la Junta de Personal el 11 de enero de 2018.



ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD  
PROMOCIÓN PROFESIONAL

DATOS PERSONALES

DNI/NIF	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
.....			
Domicilio		Población/provincia	Tfno.
.....			

DATOS DEL PUESTO

Escala, grupo profesional o categoría	Puesto	Nivel de referencia
.....		
Titulación exigida	Estatus	Horas formación
	<input type="checkbox"/> Funcionario	
	<input type="checkbox"/> Laboral	

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso de promoción a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, aportando los documentos que se indican:

- Certificado antigüedad (aportado de oficio).
- Certificado acreditativo del nivel de referencia (aportado de oficio).
- Relación de cursos junto con a fotocopia compulsada de los títulos.

En ..... a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

Soria, 15 de febrero de 2018.– El Vicepresidente, Pedro Casas Soler.

503

CONTRATACIÓN

Resolución de la Excma. Diputación Provincial de Soria, por la que se hace pública la formalización del suministro consistente en combustible para vehículos del parque de maquinaria y para calefacción de centros dependientes de esta Diputación .

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 154.2º del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para general conocimiento, que se ha formalizado el siguiente contrato:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Excma. Diputación Provincial de Soria.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: Suministros Ley 30/2007-2017/28.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Suministro.

BOPSO-24-26022018



b) Descripción del objeto: combustible para vehículos del parque de maquinaria y para calefacción de centros dependientes de esta Diputación .

c) Anuncio de licitación:

- *Boletín Oficial de la Provincia*: 3 de noviembre de 2017.

- Plataforma de contratación del sector público: 22 de octubre de 2017.

3. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación*:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. *Presupuesto base de licitación*: 201.652,89 € anuales que con un IVA de 42.347,11 € supone un total anual de 244.000,00 €; el valor estimado del contrato asciende a 806.611,57 € que con un IVA de 169.388,43 € supone un total 976.000,00 €.

5. *Adjudicación*:

a) Órgano: Presidente de la Diputación Provincial.

b) Fecha formalización:

Lote 1 Gasóleo A o de locomoción: 12 de febrero de 2018

Lote 2 Gasóleo B o de calefacción: 14 de febrero de 2018

c) Adjudicatario:

Lote 1 Gasóleo A o de locomoción: REPSOL Comercial de Productos Petrolíferos, S.A.

Lote 2 Gasóleo B o de calefacción: Soria Derivación y Carburantes, S.L.

d) Nacionalidad: Española.

e) Importe de la adjudicación:

Lote 1 Gasóleo A o de locomoción: descuento 104,13 €/m<sup>3</sup>.

Lote 2 Gasóleo B o de calefacción: descuento 70,20 €/1.000 litros.

Soria, 15 de febrero de 2018.– El Presidente, Luis Rey de las Heras.

504

## SERVICIO COOPERACIÓN LOCAL

*ANUNCIO de formalización del contrato de las obras de “Cuñas de ensanche y refuerzo firme del tramo de CP. SO-P-4046, entre PP.KK.: 10+790 al 14+550; tramo: Torreandaluz a Valderrodilla, con mejora de trazado en circunvalación de Rioseco de Soria entre P.K. 3+773 al 4+465”.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en cumplimiento de la Resolución de Presidencia de fecha 22 de septiembre de 2017, se formaliza el contrato de las obras de: “Cuñas de ensanche y refuerzo firme del tramo de CP. SO-P-4046, entre PP.KK.: 10+790 al 14+550; tramo: Torreandaluz a Valderrodilla, con mejora de trazado en circunvalación de Rioseco de Soria entre P.K. 3+773 al 4+465”, cuyo detalle es el siguiente:

1.- *Entidad adjudicataria*:

a) Organismo: Excma. Diputación Provincial de Soria.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Cooperación Local.

BOPSO-24-26022018



c) Número de expediente: 3 Carreteras/2017.

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.dipsoria.es>.

## 2.- Objeto del contrato.

a) Tipo: Obra

b) Descripción del objeto: La realización de las obras de “Cuñas de ensanche y refuerzo firme del tramo de CP. SO-P-4046, entre PP.KK.: 10+790 al 14+550; tramo: Torreandaluz a Valderrodilla, con mejora de trazado en circunvalación de Rioseco de Soria entre P.K. 3+773 al 4+465”

c) CPV: 45212212 y DA0345230000.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación: *Boletín Oficial de la Provincia* y perfil del contratante.

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 17-07-2017.

## 3.- Tramitación y procedimiento de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma contratación: Un único criterio, el precio más bajo.

4.- Valor estimado del contrato: 545.700,00. euros.

5.- Presupuesto base de licitación. Importe neto 450.991,74 euros. Importe del I.V.A. 94.708,26 euros. Importe total 545.700,00 euros.

## 6.- Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 22-09-2017.

b) Fecha de formalización del contrato: 17-10-2017.

c) Contratista: Hernando y Dueña, S.L.

d) Importe o canon de adjudicación: Importe neto 302.164,46 euros. Importe del I.V.A. 63.454,54 euros. Importe total 365.619,00 euros.

Soria, 16 de febr,ero de 2018.– La Vicepresidenta, Esther Pérez Pérez.

506

## DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

*EXTRACTO del acuerdo de Junta de Gobierno de 8 de febrero de 2018, por el que se convocan subvenciones para la apertura de oficinas de turismo municipales para el ejercicio 2018.*

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

**Primero. Beneficiarios.** Todos los municipios de la provincia de Soria menores de 20.000 habitantes y superiores a 500 habitantes.

**Segundo. Objeto.** Apertura de oficinas de turismo en municipios menores de 20.000 habitantes y mayores de 500 habitantes durante el año 2018.

### Tercero. Bases reguladoras.

Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones por la Diputación de Soria (*Boletín Oficial de la Provincia* nº 147 de 23 de diciembre de 2009).

BOPSO-24-26022018



[http://www.dipsoria.es/sites/dipsoria/files/public/paginas/archivos/ordenanza\\_general\\_reguladora\\_de\\_la\\_concesion\\_de\\_subvenciones.pdf](http://www.dipsoria.es/sites/dipsoria/files/public/paginas/archivos/ordenanza_general_reguladora_de_la_concesion_de_subvenciones.pdf)

#### **Cuarto. Cuantía.**

La Corporación Provincial destinará la asignación de 70.000 €. El porcentaje máximo de la ayuda no podrá superar el 50 % de los gastos elegibles justificados con una cantidad máxima absoluta de 18.000€ por beneficiario.

#### **Quinta. Plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo de presentación de solicitudes se establece desde el día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y finalizará en el plazo de 15 días hábiles.

#### **Sexto. Otros datos.**

Los anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la página web de la Diputación provincial de Soria.

<http://www.dipsoria.es/ayuntamientos/ayudas-y-subvenciones>

Soria, 15 de febrero de 2018.– El Presidente, Luis Rey de las Heras.

509

## AYUNTAMIENTOS

### SORIA

Aprobada inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2018, la modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

- Ordenanza Fiscal nº 21.- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Ordenanza Fiscal nº 22- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

En cumplimiento del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se anuncia que los expedientes administrativos estarán de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de treinta días, siguientes al de la publicación de este Edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia*, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones, entendiéndose definitivamente aprobada en caso de ausencia de dichas reclamaciones.

Soria, 9 de marzo de 2018.– El Concejal delegado, Francisco Javier Muñoz Expósito. 449

-----

Cristina Sarramián del Río, solicita licencia municipal para la actividad de espacio de ocio, a ubicar en local sito en la C/ Manuel Fraga Iribarne, nº 6, local 3, de esta ciudad.

De conformidad con lo establecido en el art. 28 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, queda de manifiesto el expediente en el Departamento de Urbanismo de este Ayuntamiento, durante el plazo de 10 días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* a fin de que las personas que pudieran quedar afectadas por la mencionada actividad, puedan presentar en el mismo plazo las reclamaciones que estimen pertinentes.

Soria, 12 de febrero de 2018.– La Concejala delegada, Ana Alegre Martínez.

498

-----



Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de enero de 2018 se adjudicó el contrato de "Ejecución de obra de tres salas de cine y usos complementarios", lo que se publica a los efectos del artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1. *Entidad adjudicadora.*

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Soria.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Asuntos Generales, Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: 36/2017SO.

2. *Objeto del contrato.*

- a) Tipo de Contrato: Procedimiento abierto, un único criterio de valoración, al precio más bajo.
- b) Descripción del objeto: Ejecución de obra de tres salas de cine y usos complementarios.

3. *Tramitación y procedimiento.*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo.

4. *Precio del contrato:* 826.843,08 € más el IVA.

5. *Adjudicación:*

- a) Fecha: 12 de enero de 2018.
- b) Adjudicatario: Martínez Romera, S.A.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de la adjudicación: 673.951,39 euros más IVA.

Soria, 6 de febrero de 2018.– El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

467

### **MATUTE DE ALMAZÁN**

Aprobado inicialmente en sesión de 16 de febrero de 2018 de esta Entidad Local Menor el Presupuesto General, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Matute de Almazán, 16 de febrero de 2018.– El Alcalde, Carlos de Miguel Sacristán. 499



En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Matute de Almazán, 16 de febrero de 2018.– El Alcalde, Carlos de Miguel Sacristán. 500

## MAZALVETE

De conformidad con los art. 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 127 del Texto Refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que esta Entidad Local Menor en sesión celebrada el día 7 de diciembre de 2017, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el año 2018, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública; se hace constar lo siguiente:

### RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2018

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Tasas y otros ingresos.....19.400	Gastos en bienes corrientes y servicios .....20.000
Transferencias corrientes.....600	TOTAL GASTOS .....20.000
TOTAL INGRESOS .....20.000	

Según lo dispuesto en el art. 171.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Mazalvete, 29 de enero de 2018.– El Alcalde, Santiago Borobio García. 486

## NEGUILLAS

De conformidad con lo que disponen los artículos 169.3 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 127 del Texto Refundido del Régimen Local y considerando que esta Entidad aprobó el 21 de diciembre de 2017 el presupuesto general del ejercicio de 2018, que ha resultado definitivo por falta de reclamaciones en el período de exposición, se hace público lo siguiente:

### RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2018

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Ingresos patrimoniales.....17.000	Gastos en bienes corrientes y servicios .....17.000
TOTAL INGRESOS .....17.000	TOTAL GASTOS .....17.000

Según lo establecido en el art. 170 y 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Neguillas, 15 de febrero de 2018.– El Alcalde, Juan Francisco Gutiérrez Garijo. 480

BOPSO-24-26022018

**OJUEL**

De conformidad con los art. 112.3 de la Ley 7 /1985, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 127 del Texto Refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que esta Entidad Local Menor en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2017, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el año 2018, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública; se hace constar lo siguiente:

**RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2018**

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Tasas y otros ingresos.....15.000	Gastos en bienes corrientes y servicios .....16.000
Transferencias corrientes .....1.000	TOTAL GASTOS .....16.000
TOTAL INGRESOS .....16.000	

Según lo dispuesto en el art. 171.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Ojuel, 29 de enero de 2018.– El Alcalde, Pedro Domínguez Marco. 490

**ÓLVEGA**

Rendida la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2017, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del 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, queda expuesta al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Ólvega, 12 de febrero de 2018.– El Alcalde, Gerardo Martínez Martínez. 527

**RIBARROYA**

De conformidad con los art. 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 127 del Texto Refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que esta Entidad Local Menor en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2017, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el año 2018, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública; se hace constar lo siguiente:

**RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2018**

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Tasas y otros ingresos.....18.300	Gastos en bienes corrientes y servicios .....20.300
Transferencias corrientes .....2.000	TOTAL GASTOS .....20.300
TOTAL INGRESOS .....20.300	

Según lo dispuesto en el art. 171.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-admini-



nistrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Ribarroya, 29 de enero de 2018.– El Alcalde, Eduardo Maján Sanz.

491

## SAN ESTEBAN DE GORMAZ

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 14 de febrero de 2018, se ha aprobado proyecto técnico de la obra nº 191, denominada “Sustitución redes calle San Francisco y Salida Quintanilla”, con un presupuesto de 200.000,00 euros, redactado por Uxama Ingeniería, S.L.

Se somete el mismo a información pública, para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de ocho días; transcurridos los cuales, sin que se hayan formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

San Esteban de Gormaz, 15 de febrero de 2018.– La Alcaldesa, María Luisa Aguilera Sastre.

495

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 5 de diciembre de 2017, se aprobó la adjudicación del contrato que se detalla, lo que se publica a los efectos del artículo 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

### 1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: G 516/2017.

### 2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Contrato de servicios.
- b) Descripción del objeto: Limpieza edificios municipales.
- c) Lugar de ejecución: San Esteban de Gormaz.
- d) Duración del contrato: Dos años, prorrogable por dos más.

### 3. Tramitación, procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

### 4. Presupuesto base de licitación: 31.000,00 euros/año, más IVA.

### 5. Adjudicación.

- a) Fecha: 5 de diciembre de 2017.
- b) Adjudicatario: Aralia Servicios Sociosanitarios SA
- c) Nacionalidad: española
- d) Importe de adjudicación: 29.868,36 euros anuales/más IVA.

### 6.- Fecha prevista de formalización del contrato: 18 de diciembre de 2017.

San Esteban de Gormaz, 2 de febrero de 2018.– La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Luisa Aguilera Sastre.

514

**SUELLACABRAS****PRESUPUESTO EJERCICIO 2018**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio económico 2018, que fue aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión de fecha 19 de diciembre de 2017 y de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Impuestos directos .....216.600	Gastos de personal .....29.200
Impuestos indirectos .....1.500	Gastos en bienes corrientes y servicios .....150.800
Tasas y otros ingresos .....5.400	B) <i>Operaciones de capital:</i>
Transferencias corrientes .....4.500	Inversiones reales .....115.000
Ingresos patrimoniales .....62.500	TOTAL GASTOS .....295.000
B) <i>Operaciones de capital:</i>	
Transferencias de capital .....4.500	
TOTAL INGRESOS .....295.000	

**PLANTILLA DE PERSONAL**

Plazas de Funcionarios: Un Secretario-Interventor con habilitación de carácter estatal en agrupación con los municipios de Castilruiz y Fuentestrún.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Suellacabras, 15 de febrero de 2018.– La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Felicidad Gómez Lafuente. 496

**TAPIELA**

De conformidad con los art. 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 127 del Texto Refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1986, y habida cuenta que esta Entidad Local Menor en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2017, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el año 2018, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública; se hace constar lo siguiente:

**RESUMEN DEL REFERENCIADO PRESUPUESTO PARA 2018**

INGRESOS	GASTOS
A) <i>Operaciones corrientes:</i>	A) <i>Operaciones corrientes:</i>
Tasas y otros ingresos .....9.400	Gastos en bienes corrientes y servicios .....10.000
Transferencias corrientes .....600	TOTAL GASTOS .....10.000
TOTAL INGRESOS .....10.000	

Según lo dispuesto en el art. 171.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-admi-



nistrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Tapiela, 20 de enero de 2018.– Al Alcalde, José Miguel Gallardo Gaya.

492

## VELILLA DE LA SIERRA

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 20 de febrero de 2018, la memoria valorada de la obra "Sustitución y ampliación redes en calle Real III fase", redactada por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, D. Ángel Millán de Miguel, con un presupuesto de 15.000,00 euros. Obra nº 240 del Plan Diputación para 2018, se expone al público por plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan presentar reclamaciones y sugerencias. Pasado dicho plazo sin efectuarse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

Velilla de la Sierra, 20 de febrero de 2018.– El Alcalde, Antonio Mateo García.

519

## MANCOMUNIDADES

### MANCOMUNIDAD RÍO IZANA

*ACUERDO de creación de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública.*

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal establece, en su artículo 2, que la misma será de aplicación a los datos de carácter personal registrados en soporte físico que los haga susceptibles de tratamiento y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores público y privado.

El artículo 20, en su apartado 1, de la citada Ley, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las administraciones públicas deberá efectuarse por medio de una disposición de carácter general, la cual debe ser publicada en el Boletín Oficial del Estado o diario oficial correspondiente. Asimismo, en su apartado 2, dicho artículo, establece los aspectos que dicha resolución de creación o modificación de ficheros debe contener.

En este sentido, y al objeto de crear los ficheros de datos personales de los que el Mancomunidad Río Izana es responsable, en los términos y condiciones establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se acuerda por parte de esta alcaldía la aprobación de la presente disposición de creación de ficheros en la que se resuelve:

Primero.- Crear los ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública responsabilidad del Mancomunidad Río Izana que se relacionan en el Anexo I y que deberán adecuarse a los términos y condiciones previstos en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y disposiciones de desarrollo, en particular a las prescripciones establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

Segundo.- Publicar el correspondiente anuncio de creación de los citados ficheros en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Tercero.- Dar traslado a la Agencia Española de Protección de Datos, conforme a lo dispuesto en el artículo 39.2.a) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal (LOPD), que dispone que serán objeto de inscripción en el Registro



General de Protección de Datos los ficheros de los cuáles sean titulares las Administraciones Públicas. Asimismo, y en el Título V del Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre, que desarrolla determinados aspectos de la Ley Orgánica 15/1999, se señala que todo fichero de datos de carácter personal de titularidad pública será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por el órgano competente responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante la traslado a través del modelo normalizado que al efecto elabore la Agencia, de una copia de la resolución de creación del fichero.

Cuarto.- La presente disposición entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

#### FICHERO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD

- a) Órgano responsable de este fichero: Mancomunidad Río Izana.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de los libros de registros (ingresos/pagos), realización de ingresos y pagos, anotación contable.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Por el propio interesado o su representante legal y otra información aportada por diversos medios.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
  - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos; DNI/NIF; dirección; teléfono; correo electrónico; números de cuenta.
  - Otro tipo de datos: Información comercial; económicos, financieros y de seguros; datos de transacciones de bienes y servicios.
- f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Están previstas comunicaciones para finalidades compatibles con las establecidas para el fichero a: Consejo de Cuentas de Castilla y León; Agencia Estatal de Administración Tributaria; Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.
- h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
- i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Mancomunidad Río Izana, Ctra. de Osonilla, nº. 2, 42294-Tardelcuende. (Soria).
- j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

#### FICHERO DE NÓMINAS

- a) Órgano responsable de este fichero: Mancomunidad Río Izana.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: gestión de nóminas para funcionarios de la Mancomunidad con la finalidad de cumplir con las obligaciones establecidas por la legislación laboral.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados de la Mancomunidad Río Izana.



d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Los datos son facilitados por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, documento nacional de identidad/número de identificación fiscal, dirección, teléfono y fax), datos académicos y profesionales, datos de detalle de empleo y números de cuenta.

- Datos sobre salud (certificados de minusválidos, cartilla del seguro, certificados médico, mutua).

f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Seguridad Social, sindicatos, mutuas.

h) Transferencias internacionales: No se prevén comunicaciones internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Mancomunidad Río Izana, dirección Ctra. de Osonilla, nº. 2, 42294-Tardelcuende (Soria).

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel alto, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

## FICHERO DE NÓMINAS Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

a) Órgano responsable de este fichero: Mancomunidad Río Izana.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de nóminas para personal laboral de la Mancomunidad con la finalidad de cumplir con las obligaciones establecidas por la legislación laboral y la gestión de expedientes.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados de la Mancomunidad Río Izana.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Los datos son facilitados por el propio interesado.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, documento nacional de identidad/número de identificación fiscal, dirección, teléfono y fax), datos académicos y profesionales, datos de detalle de empleo y números de cuenta.

- Datos sobre salud (certificados de minusválidos, cartilla del seguro, certificados médico, mutua).

f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Seguridad Social, sindicatos, mutuas.

h) Transferencias internacionales: No se prevén comunicaciones internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Mancomunidad Río Izana, dirección Ctra. de Osonilla, nº. 2, 42294-Tardelcuende (Soria).

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel alto, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.



## FICHERO DE TERCEROS

- a) Órgano responsable de este fichero: Mancomunidad Río Izana.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Datos referentes a los datos de contacto y a los contratos con terceras personas.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores, personas de contacto.
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
  - Datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, documento nacional de identidad/número de identificación fiscal, dirección, teléfono y fax).
- f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Otros organismos de la administración local y autonómica.
- h) Transferencias internacionales: No se prevén comunicaciones internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
- i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Mancomunidad Río Izana, dirección Ctra. de Osonilla, nº. 2, 42294-Tardelcuende (Soria).
- j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

## FICHERO DE URBANISMO Y MEDIOAMBIENTE

- a) Órgano responsable de este fichero: Mancomunidad Río Izana.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de expedientes urbanísticos y de prevención ambiental (licencias, declaraciones responsables, expedientes de ruina, órdenes de ejecución licencia ambiental, comunicación ambiental, etc.). Gestión de expedientes de actividades.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes (usuarios y denunciantes).
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
  - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.
  - Referencia de Catastro.
  - Informes sobre la obra que va a llevar a cabo.
  - Infracciones de urbanismo.
  - Datos actividad.
  - Certificado de instaladores.
  - Seguro de responsabilidad civil.
  - Informe sanitarios.



- f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Otros organismos de la administración local.
- h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
- i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Mancomunidad Río Izana, Ctra. de Osonilla, nº. 2, Tardelcuende (Soria).
- j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel alto, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

## FICHERO INFRACCIONES Y SANCIONES

- a) Órgano responsable de este fichero: Mancomunidad Río Izana.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: datos de carácter personal relacionados con las infracciones detectadas, así como de las sanciones impuestas.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
  - Datos de carácter identificativo (nombre y apellidos, documento nacional de identidad/número de identificación fiscal, dirección, teléfono y fax), números de cuenta.
  - Datos relativos a infracciones administrativas.
- f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Órganos judiciales, otros órganos de la administración local.
- h) Transferencias internacionales: No se prevén comunicaciones internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
- i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Mancomunidad Río Izana, dirección Ctra. de Osonilla, nº. 2, 42294-Tardelcuende (Soria).
- j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel medio, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

## FICHERO DE BOLSA DE EMPLEO

- a) Órgano responsable de este fichero: Mancomunidad Río Izana.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Recolectar el Currículum Vitae de las personas que solicitan empleo al Ayuntamiento.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Los cv contienen información profesional y de perfil profesional.



- f) Sistema de tratamiento: Papel.
- g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.
- h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
- i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Mancomunidad Río Izana, dirección Ctra. de Osonilla, nº. 2, 42294-Tardelcuende (Soria).
- j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

## FICHERO GESTIÓN TRIBUTARIA (CUANDO ASUMA LAS COMPETENCIA)

- a) Órgano responsable de este fichero: Mancomunidad Río Izana.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de impuestos, tasas y contribuciones especiales.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:
  - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.
  - Notificación de Tesorería.
  - Recaudación Tributaria.
- f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.
- h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.
- i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Mancomunidad Río Izana, dirección Ctra. de Osonilla, nº. 2, 42294-Tardelcuende (Soria).
- j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

## FICHERO DE DECRETOS Y ACTAS DE LA ASAMBLEA

- a) Órgano responsable de este fichero: Mancomunidad Río Izana.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Actas del Pleno y Gestión y Custodia de Decretos.
- c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.
- d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio Ayuntamiento.
- e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:



- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono.

f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local.

h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Mancomunidad Río Izana, dirección Ctra. de Osonilla, nº. 2, 42294-Tardelcuende (Soria).

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

## FICHERO DE REGISTRO ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS

a) Órgano responsable de este fichero: Mancomunidad Río Izana.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Datos personales incluidos en los registros de entrada/salida de documentos. Libros de entrada y salida de documentos.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax, cargo y la entidad a la que pertenecen, datos bancarios....

f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros organismos de la administración local.

h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Mancomunidad Río Izana, dirección Ctra. de Osonilla, nº. 2, 42294-Tardelcuende (Soria).

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

## FICHERO RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, AUTORIZACIONES, SOLICITUDES, QUEJAS, RECLAMACIONES

a) Órgano responsable de este fichero: Mancomunidad Río Izana.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Datos de las personas afectadas en algún incidente del cual la entidad puede tener responsabilidad patrimonial. Datos relacionados con los distintos tipos de licencias y autorizaciones que concede la Mancomunidad. Resolución de solicitudes de los particulares que no tengan encaje en las otras categorías.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.



e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax, matrícula de vehículo.

- Datos sobre minusvalías.

- Otros datos especialmente protegidos: Salud.

f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Órganos judiciales. Otros organismos de la administración local.

h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Mancomunidad Río Izana dirección Ctra. de Osonilla, nº. 2, 42294-Tardelcuende (Soria).

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel alto, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

## FICHERO CONTRATACIÓN

a) Órgano responsable de este fichero: Mancomunidad Río Izana.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Custodia de expedientes de las contrataciones que realiza la Mancomunidad.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores y profesionales.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: El propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.

f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros organismos de la administración local.

h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Mancomunidad Río Izana, dirección Ctra. de Osonilla, nº. 2, 42294-Tardelcuende (Soria).

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

## FICHERO REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS

a) Órgano responsable de este fichero: Mancomunidad Río Izana.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Escritos, comunicaciones y solicitudes de inscripción de diversas tipologías de poder, de revocación, de prórroga o de denuncia



de las mismas, para dar cumplimiento a Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes, representantes legales.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Registros públicos, el propio interesado o su representante legal, apud acta.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, DNI, razón social, CIF/NIF, dirección, teléfono, firma electrónica, etc.

- Otro tipo de datos: Fecha de inscripción, período de tiempo por el cual se otorga poder, tipo de poder.

f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros organismos de la administración local, autonómica y estatal.

h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Mancomunidad Río Izana, dirección Ctra. de Osonilla, nº. 2, 42294-Tardelcuende (Soria)

j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

## REGISTRO FUNCIONARIOS AUTORIZADOS PARA LA EXPEDICIÓN DE COPIAS

a) Órgano responsable de este fichero: Mancomunidad Río Izana.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Registro donde constarán los funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas. Funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

c) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados públicos.

d) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Administraciones públicas, el propio interesado o su representante legal.

e) Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, cargo y la entidad a la que pertenecen, etc.

- Otro tipo de datos: datos académicos y profesionales.

f) Sistema de Tratamiento: Mixto (automatizado y manual).

g) Cesiones de datos que se prevén: Otros organismos de la administración local, autonómica y estatal.

h) Transferencias internacionales de datos: No se prevén transferencias internacionales de los datos personales pertenecientes a este fichero de datos.

i) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante la Mancomunidad Río Izana, dirección Ctra. de Osonilla, nº. 2, 42294-Tardelcuende (Soria)



j) Medidas de seguridad con indicación del nivel básico medio o alto exigible: Medidas de seguridad de nivel básico, según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

Tardelcuende, 2 de febrero de 2018.– El Presidente, Ricardo Corredor Álvarez.

532

## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

*RESOLUCIÓN de fecha 27 de diciembre de 2017, del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de la Junta de Castilla y León en Soria, de autorización administrativa y aprobación de proyecto de ejecución de la instalación eléctrica: “variante línea subterránea alta tensión 45 KV “SET Moncayo - SET Parque eólico El Cortado” entre la SET Moncayo y apoyo nº 01 en el término municipal de Ólvega (Soria) Expediente nº 1 IE/AT/491-2016.*

#### ANTECEDENTES DE HECHO:

- 1.- Con fecha 14 de febrero de 2017 se recibió solicitud de autorización Administrativa y Aprobación de Proyecto de la instalación eléctrica de “Variante línea subterránea alta tensión 45 KV “SET Moncayo - SET Parque eólico El Cortado” entre la SET Moncayo y apoyo nº 01 en el término municipal de Ólvega (Soria) Expediente nº IE/AT/491-2016.
- 2.- El expediente ha sido instruido por el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Soria.
- 3.- Previa tramitación se emite propuesta de resolución de fecha 22 de diciembre de 2017 por parte del Jefe de la Sección de Industria y Energía del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1.- Teniendo en cuenta que este Servicio Territorial, es competente para resolver este expediente, según establece el Decreto 156/2003, de 26 de diciembre, por el que se atribuyen y desconcentran competencias en los Órganos Directivos Centrales de la Consejería de Economía y empleo y en los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León y Resolución de 27-01-04 de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Soria, por la que se delegan determinadas competencias, en el Jefe del Servicio Territorial competente en materia de industria, energía y minas.

2.- La normativa aplicable es:

- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- R.D. 1955/2000, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de 1 de diciembre, que la desarrolla.
- Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León.

Este Servicio Territorial, RESUELVE:

1.- AUTORIZAR a Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U., la instalación eléctrica descrita. Esta autorización se concede de acuerdo con la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector

BOPSO-24-26022018



Eléctrico; Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento de Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en líneas eléctricas de Alta Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias Real Decreto 3275/1982, de 12 de noviembre, que aprueba el Reglamento sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Centrales Eléctricas, subestaciones y Centros de Transformación.

2.- APROBAR el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica, cuyas principales características son las siguientes:

Línea eléctrica subterránea de alta tensión 45 kV con inicio en celda GIS en SET Moncayo en la parte propiedad de Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U., y final en apoyo nº 1 existente de cuádruple conversión aéreo-subterránea de la línea aérea que une la SET Moncayo y la SET PE El Cortado, formada por una terna de cables RHZ1-20L 26/45 kV Cu 630 mm<sup>2</sup> desde la celda de línea y una cámara de empalmes a realizar (longitud 35 metros) y una terna de cables RHZ1-20L 26/45 kV al 1.000 mm<sup>2</sup> desde dicha cámara de empalmes hasta la conversión aéreo-subterránea (longitud 1.037 metros), autoválvulas y conexión de puesta a tierra.

3.- Establecer las condiciones siguientes:

3.1 El plazo de puesta en marcha será de 6 meses, contados a partir de la Resolución.

3.2 Por el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo se comprobará si en la ejecución del proyecto se cumplen las condiciones impuestas por los Reglamentos, para lo cual, el titular dará cuenta del comienzo de los trabajos.

3.3 El titular de las instalaciones dará cuenta a la terminación de las obras al Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Soria, a efectos del reconocimiento definitivo y extensión del acta de puesta en servicio.

3.4 La Administración dejará sin efecto la Resolución, en cualquier momento que se observe el incumplimiento, por parte del titular, de las condiciones impuestas en ella.

3.5 El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, los condicionados que le han sido establecidos por otros Organismos, los cuales han sido puestos en su conocimiento y aceptados expresamente por el mismo.

4.- AUTORIZAR a la empresa eléctrica suministradora para que con arreglo al proyecto aprobado se realice la conexión con sus instalaciones, a fin de que a la hora de extender el acta de Puesta en Marcha y autorización de funcionamiento estén las instalaciones totalmente ejecutadas y probadas.

Esta Resolución se dicta sin perjuicio de que el interesado obtenga cualquier otra autorización que la legislación vigente establezca, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables, que sean competencia de otros Organismos y/o Administraciones.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la presente, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Soria, 27 de diciembre de 2017.– La Jefa del Servicio, Araceli Conde Lazaro.

520