

# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA

Año 2018

Lunes 16 de abril

Núm. 44

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

	<u>PAG.</u>
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
ADRADAS	
Obra 1 Plan Diputación .....	1792
ÁGREDA	
Padrón agua, basura y alcantarillado.....	1792
ALMAZÁN	
Presupuesto 2018 .....	1792
CIADUEÑA	
Presupuesto 2018 .....	1793
LUBIA	
Enajenación de parcelas .....	1793
ÓLVEGA	
Obra 161 Plan Diputación .....	1796
LA PÓVEDA DE SORIA	
Obra 164 Plan Diputación .....	1796
Cuenta general 2017 .....	1797
LOS RÁBANOS	
Mantenimiento edificio .....	1797
SALDUERO	
Presupuesto 2018 .....	1798
Ordenanza depuración de aguas.....	1799
VIZMANOS	
Creación de ficheros de carácter personal.....	1799



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### ADRADAS

La Corporación de Adradas reunida en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2018 acordó la aprobación del proyecto de obra núm. 1 del Plan Diputación 2018 denominada "Sustitución redes con pavimentación C/ Mayor" redactado por el Ingeniero de Caminos D. Nemesio Gil García, con un presupuesto de 20.000,00 euros.

Durante el plazo de ocho días a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* se expone al público, considerándose definitivamente aprobado si transcurrido ese plazo no se han presentado reclamaciones.

Adradas, 27 de marzo de 2018.– La Alcaldesa, Purificación Rodrigálvarez López. 1012

#### ÁGREDA

Aprobado el Padrón provisional de agua, basura, alcantarillado y Edar correspondiente al 1<sup>er</sup> trimestre de 2018, se expone al público por el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a los efectos de que los interesados presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados en general que el período voluntario de cobranza de recibos es entre el día 3 de mayo de 2018 y el 2 de julio de 2018.

Los recibos domiciliados serán enviados a las entidades bancarias designadas el día 8 de mayo de 2018. Los no domiciliados se enviarán por correo ordinario al domicilio fiscal señalado por el contribuyente. Los avisos de pago no recibidos, podrán recogerse en el Ayuntamiento de Ágreda, en horario de 9,00 a 14,00 horas durante el período de cobranza.

Transcurrido el plazo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se deventarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Ágreda, 27 de marzo de 2018.– El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez. 1009

#### ALMAZÁN

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 9 de abril del 2018, 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://almazan.sedelectronica.es>).



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

Almazán, 10 de abril del 2018.– El Alcalde, José Antonio de Miguel Nieto.

1040

### CIADUEÑA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la ELM para el 2018, y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta ELM, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con 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>
Tasas y otros ingresos.....350	Gastos en bienes corrientes y servicios .....10.450
Transferencias corrientes .....2.500	TOTAL GASTOS .....10.450
Ingresos patrimoniales.....7.600	
TOTAL INGRESOS .....10.450	

### PLANTILLA DE PERSONAL

*Funcionarios:* 1 (Secretaria-Interventora).

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.

Ciadueña. 5 de abril de 2018.– El Alcalde, José Luis Aparicio Nieto.

1018

### LUBIA

De conformidad con el acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 23 de marzo de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de segunda subasta para la enajenación de parcelas del sector SUD-A, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:* Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Junta Vecinal.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información.

1. Dependencia: Secretaría.

2. Domicilio: C/ La Iglesia nº 8.

3. Localidad y Código Postal: Lubia, 42290.

4. Teléfono: 975281019-975261032.

5. Telefax: 975261032.

6. Correo electrónico: [lubia@dipsoria.es](mailto:lubia@dipsoria.es)/[ayuntamiento@cubodelasolana.es](mailto:ayuntamiento@cubodelasolana.es).

7. Dirección de internet del Perfil de Contratante.

d) Número de expediente. 7/2017.

2. *Objeto del contrato.*

a) Tipo: enajenación de las parcelas siguientes:



## LOTE 1.

Parcela núm. 6 del sector SUD-A, de Lubia, municipio Cubo de la Solana (Soria). Referencia Catastral 0809606WM4100N0000DL. Superficie 483 m<sup>2</sup>. Precio 28.078 €.

## LOTE 2.

Parcela núm. 7 del sector SUD-A, de Lubia, municipio Cubo de la Solana (Soria), Referencia Catastral 0809607WM4100N0000XL. Superficie 483 m<sup>2</sup>. Precio 27.663 €.

## LOTE 3.

Parcela núm. 8 del sector SUD-A, de Lubia, municipio Cubo de la Solana (Soria), Referencia Catastral 0809608WM4100N0000IL. Superficie 483 m<sup>2</sup>. Precio 27.663 €.

## LOTE 4.

Parcela núm. 9 del sector SUD-A, de Lubia, municipio Cubo de la Solana (Soria), Referencia Catastral 0809609WM4100N0000JL. Superficie 483 m<sup>2</sup>. Precio 27.663 €.

## LOTE 5.

Parcela núm. 10 del sector SUD-A, de Lubia, municipio Cubo de la Solana (Soria), Referencia Catastral 0809610WM4100N0000XL. Superficie 483 m<sup>2</sup>. Precio 28.078 €.

## LOTE 6.

Parcela núm. 11 del sector SUD-A, de Lubia, municipio Cubo de la Solana (Soria), Referencia Catastral 0908101WM4100N0000RL. Superficie 416 m<sup>2</sup>. Precio 23.353 €.

## LOTE 7.

Parcela núm. 12 del sector SUD-A, de Lubia, municipio Cubo de la Solana (Soria), Referencia Catastral 0908102WM4100N0000DL. Superficie 515 m<sup>2</sup>. Precio 29.515 €.

## LOTE 8.

Parcela núm. 13 del sector SUD-A, de Lubia, municipio de Cubo de la Solana (Soria), Referencia Catastral 0908103WM4100N0000XL. Superficie 539 m<sup>2</sup>. Precio 30.948 €.

## LOTE 9.

Parcela núm. 14 del sector SUD-A, de Lubia, municipio Cubo de la Solana (Soria), Referencia Catastral 0908104WM4100N0000IL. Superficie 539 m<sup>2</sup>. Precio 30.329 €.

## LOTE 10.

Parcela núm. 15 del sector SUD-A, de Lubia, municipio Cubo de la Solana (Soria), Referencia Catastral 0908105WM4100N0000JL. Superficie 539 m<sup>2</sup>. Precio 30.948 €.

## LOTE 12.

Parcela núm. 17 del sector SUD-A, de Lubia, municipio Cubo de la Solana (Soria), Referencia Catastral 0908107WM4100N0000SL. Superficie 539 m<sup>2</sup>. Precio 30.948 €.

## LOTE 13.

Parcela núm. 18 del sector SUD-A, de Lubia, municipio Cubo de la Solana (Soria), Referencia Catastral 0908108WM4100N00000ZL. Superficie 535 m<sup>2</sup>. Precio 31.181 €.

## LOTE 14.

Parcela núm. 19 del sector SUD-A, de Lubia, municipio Cubo de la Solana (Soria), Referencia Catastral 0809301WM4100N0000WL. Superficie 739 m<sup>2</sup>. Precio 41.798 €.

BOPSO-44-16042018



LOTE 15.

Parcela núm. 20 del sector SUD-A, de Lubia, municipio de Cubo de la Solana (Soria), Referencia Catastral 0809302WM4100N0000AL. Superficie 590 m<sup>2</sup>. Precio 33.865 €.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Subasta/mejor precio.

4. Requisitos específicos del contratista y acreditación de la capacidad: Ver pliego de cláusulas económico administrativas. (Cláusula séptima del pliego).

5. Presentación de ofertas y documentación (Cláusula octava del pliego):

a) Fecha límite de presentación 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Modalidad de presentación. En mano, por correo certificado o mediante registro electrónico. (Conforme al pliego).

c) Lugar de presentación: Martes y jueves, de 17:00 a 20:30 y miércoles de 9:00 a 14:00 horas en Ayuntamiento Cubo de la Solana. Viernes, de 18:00 a 20:00 en Ayuntamiento de Lubia. (Conforme a lo dispuesto en el pliego).

d) Forma de presentación:

1. Sobre A, documentación administrativa:

- Documentos que acrediten la personalidad jurídica. (DNI).
- Declaración de no estar incurso en prohibiciones de contratar. (Anexo II).
- Declaración de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social. (Anexo II).
- Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe del 2% del precio de licitación de la parcela o parcelas.

2. Sobre B, oferta económica.

Se presentará conforme al modelo del Anexo II de este pliego.

6. Procedimiento de apertura de ofertas y finalización.

Conforme a lo dispuesto en las cláusulas décima y decimoprimeras del pliego.

**ANEXO II**

Modelo de Proposición Económica

D. ...., con domicilio en ....., con D.N.I. núm. ...., actuando en nombre propio o, en su caso, en representación de ....., con domicilio en ....., con N.I.F. núm. ...., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, y enterado del Pliego de Condiciones Jurídicas y Económicas, aprobado por la Junta Vecinal de Lubia a regir en el expediente de compraventa, de varias parcelas de propiedad de la Entidad ubicadas en el sector SUD-A, se compromete a adquirir la parcela número/s en el/los precio/s que en letra y número se hace constar a continuación:

<i>Nº. Parcela según pliego</i>	<i>Precio ofrecido (en número)</i>	<i>Precio en letra</i>
-------------------------------------	--	------------------------

.....

.....

.....

BOPSO-44-16042018



Asimismo, se compromete a destinar las mismas a la construcción de vivienda habitual, dando estricto cumplimiento a lo dispuesto en las Cláusula Decimonovena del Pliego.

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

Fdo.: .....

### ANEXO III

Declaración de no estar incurso en prohibición de contratar y de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, así como de aceptación de las condiciones de la contratación.

D. ...., con domicilio en ....., con D.N.I. núm. ...., actuando en nombre propio, o, en su caso, en representación de ....., con domicilio en ....., con C.I.F. núm. ....,

#### DECLARA:

1.- Que no se encuentra incurso en caso alguno de incompatibilidad para celebrar contrato de compraventa de parcela/s de propiedad municipal, en relación con el procedimiento convocado por la Entidad Local Menor de Lubia y publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* núm. ...., de fecha .....

2.- Que está al corriente de las obligaciones tributarias con las Administraciones Públicas y con la Seguridad Social.

3.- Que acepta expresamente el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares que rigen dicha contratación, que declara, asimismo, conocer en su integridad.

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

Fdo.: .....

Lubia, 5 de abril de 2018.– El Alcalde, Rubén Lafuente Fuentelsaz. 1000

### ÓLVEGA

Aprobado el proyecto técnico de la obra "Pavimentaciones y Alumbrado", incluida en el Plan Diputación para 2018, con el nº 161, con un presupuesto de 200.000,00 euros, I.V.A. incluido, queda expuesto al público durante el plazo de 8 días en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Ólvega, 28 de marzo de 2018.– El Alcalde, Gerardo Martínez Martínez. 1019

### LA PÓVEDA DE SORIA

Aprobado inicialmente el proyecto de obras "Sustitución de Redes en Barriomartín y La Póveda de Soria" incluido en el Plan Diputación 2018. Obra nº 164 redactado por el Ingeniero de Caminos. Canales y Puertos D. Ángel Millán de Miguel por importe de 40.000 euros por acuerdo del Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2018, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de Soria*.

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

La Póveda de Soria, 28 de marzo de 2018.– El Alcalde, Rubén del Río Pérez. 1016

-----

BOPSO-44-16042018



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.

La Póveda de Soria, 28 de marzo de 2018.– El Alcalde, Rubén del Río Pérez. 1017

## LOS RÁBANOS

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 4 de abril 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento de Concesión Administrativa de Uso Privativo de un Bien de Dominio Público en Régimen de Concurrencia atendiendo a varios criterios de adjudicación, consistente en la Gestión del Servicio Público del Centro Social y salón de baile y mantenimiento del edificio anexo a las piscinas municipales sitos en esta localidad y calificados como bienes de dominio público, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:* Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo. Ayuntamiento de Los Rábanos.
- b) Dependencia que tramita el expediente. Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:

Documentación: Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://municipio.dipsoria.es/cgi-vel/perfil-c-LosRabanos/index.pro>.

Información:

- 1) Dependencia. Ayuntamiento de Los Rábanos.
- 2) Domicilio. C/ Real nº 2.
- 3) Localidad y código postal. Los Rábanos (Soria), 42191.
- 4) Teléfono. 975-225905.
- 5) Telefax. 975- 225650.
- 6) Correo electrónico. [secretarialosrabanos@dipsoria.es](mailto:secretarialosrabanos@dipsoria.es).
- 7) Fecha límite de obtención de documentación e información: 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante.
- d) Número de expediente. 110/2018.

2. *Objeto del contrato:*

- a) Tipo. Concesión Administrativa de Uso Privativo de un Bien de Dominio Público.
- b) Descripción. "Gestión del servicio público del centro social, salón de baile y mantenimiento del edificio anexo a las piscinas municipales" a cambio de la explotación del bar y terraza del Centro Social y del bar y terraza del recinto de las piscinas municipales.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación. Urgente.
- b) Procedimiento. Concurrencia competitiva.
- c) Criterios de adjudicación.





- Mayor canon ofrecido (hasta 75 puntos): Se valorará con la mayor puntuación a la proposición económicamente más alta, el resto de las ofertas serán valoradas de forma proporcional, y no admitiéndose ofertas inferiores al presupuesto de licitación de 1.800 €/anuales.

- Valoración de las mejoras y/o proyectos de viabilidad presentadas en el sobre C (hasta 25 puntos); El órgano de contratación determinará que mejoras de las presentadas pueden ser adecuadas y convenientes para la gestión del servicio. Se valorará con la mayor puntuación a la proposición cuyas mejoras tengan un valor económico más alto, ponderado anualmente.

4. *Importe del canon anual:*

a) Importe base de licitación: 1.800 euros/año.

b) Plazo del contrato: 2 años (prorrogables 2 años más).

5. *Garantías exigidas a la firma de contrato.* Definitiva: 720 €.

6. *Requisitos específicos del adjudicatario:*

a) Solvencia económica y financiera.

b) Solvencia técnica o profesional.

7. *Presentación de ofertas:*

a) Fecha límite de presentación. 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

b) Modalidad de presentación. Presencial, correo postal.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia. Ayuntamiento de Los Rábanos.

2. Domicilio. C/ La Plaza s/n.

3. Localidad y código postal. Los Rábanos CP 42191.

4. Dirección electrónica: [secretarialosrabanos@dipsoria.es](mailto:secretarialosrabanos@dipsoria.es).

8. *Apertura de ofertas:* Cuarto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 14,45 horas.

Los Rábanos, 9 de abril de 2018.– El Alcalde, J. Gustavo Martínez Hernández. 1029

## SALDUERO

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al Público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2018, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 25 de enero de 2018.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el R.D.L. 2/2004 citado a que se ha hecho referencia y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 151, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento de Salduero en Pleno.

Salduero, 2 de abril de 2018.– El Alcalde, Guillermo Abad Pérez.

1006a





Al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo de Pleno de fecha 25 de enero de 2018, por el cual se modifica la Tarifa de la Ordenanza reguladora de tratamiento y depuración de aguas residuales en Salduero, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 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.

*Artículo 5º.- Tarifas y cuota tributaria*

1.- La cuota tributaria que se exigirá por la prestación del servicio de tratamiento y depuración, se determinará una parte mediante cuota fija semestral y otra parte en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos, utilizada en el inmueble durante el semestre (o desde la última lectura del correspondiente contador). A tal efecto se aplicarán las siguientes tarifas:

a) Vertidos con tratamiento ordinario.

- Cuota fija semestral ..... 10,00 €.

- Cuota variable ..... 0,50 €/m<sup>3</sup>.

2.- Para la aplicación de las presentes tarifas se entenderá por inmueble, vivienda, local de negocio o centro de actividad, cada construcción, finca urbana o parte de la misma que sea susceptible de aprovechamiento distinto, aunque pertenezca a un mismo propietario o el servicio sea utilizado por él mismo.

3.- Los abonados de saneamiento que no lo sean de abastecimiento y que estén conectados a la EDAR, colector o cualquier tubería de alcantarillado, así como las actividades económicas que utilicen medios propios de abastecimiento de agua exclusivamente o conjuntamente con agua de la red municipal, y viertan a la red de alcantarillado un caudal superior al consumido de la red municipal, instalarán a su cargo aparatos para la medida del caudal vertido a la red, cuya medición servirá de base para la facturación del servicio de depuración de aguas residuales, por aplicación de las anteriores tarifas.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos.

Salduero, 2 de abril de 2018.- El Alcalde, Guillermo Abad Pérez.

1006b

## VIZMANOS

### *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 Ayuntamiento de Vizmanos 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 del Pleno la aprobación de la presente disposición de creación de ficheros:



Primero.- Crear los ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública responsabilidad del Ayuntamiento de Vizmanos 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 el 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*.

## ANEXO I

### FICHERO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTABILIDAD

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Vizmanos.
- 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, 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; cuentas bancarias.
  - 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 el Ayuntamiento de Vizmanos, La Plaza 1 42173, Vizmanos, 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 Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Vizmanos.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de nóminas de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento 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: Personal del Ayuntamiento de Vizmanos.

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 el Ayuntamiento de Vizmanos, La Plaza 1 42173, Vizmanos, 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 PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Vizmanos.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Registro administrativo donde constan los vecinos del municipio. Tramitación de altas, bajas, modificaciones y certificados de empadronamiento. Estadísticas internas.

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, cargo y la entidad a la que pertenecen, datos bancarios, etc.

- Otro tipo de datos: Datos académicos y profesionales, personas con las que conviven.

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



g) Cesiones de datos que se prevén: Instituto Nacional de Estadística. Otros organismos de la administración local y autonómica.

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 el Ayuntamiento de Vizmanos, La Plaza 1 42173, Vizmanos, 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 TERCEROS

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Vizmanos.

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 el Ayuntamiento de Vizmanos, La Plaza 1 42173, Vizmanos, 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 CENSO CANINO

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Vizmanos.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Censo municipal de animales, censo municipal de animales potencialmente peligrosos, obtención de la licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

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.



- Cartilla sanitaria del animal.
- Certificado de actitud psicológica.
- Certificado de actitud física.
- Certificado de antecedentes penales.
- En ciertos casos se exige que haya contratado un seguro de responsabilidad civil terceros.
- 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 el Ayuntamiento de Vizmanos, La Plaza 1 42173, Vizmanos, 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 GESTIÓN DE BIENES

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Vizmanos.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión del uso de bienes municipales (arrendatarios, bienes comunales, aprovechamientos montes de utilidad pública).
- 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.
  - Otro tipo de datos: Contrato de arrendamiento o del uso del bien por otro título, código de explotación, número de cabezas de ganado, calificación sanitaria del ganado.
- f) Sistema de tratamiento: Mixto (automatizado y manual).
- g) Cesiones de datos que se prevén: Otros órganos de la administración local y autonómica.
- 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 el Ayuntamiento de Vizmanos, La Plaza 1 42173, Vizmanos, 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: Ayuntamiento de Vizmanos.
- 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.).





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.
- Referencia de Catastro.
- Informes sobre la obra que va a llevar a cabo.
- Infracciones de urbanismo.

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 el Ayuntamiento de Vizmanos, La Plaza 1 42173, Vizmanos, 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 CATASTRO

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Vizmanos.

b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: La Gestión catastral. Consulta de datos.

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.
- Ficha catastral.
- Escritura de ventas.
- Datos fincas.

f) Sistema de tratamiento: 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 el Ayuntamiento de Vizmanos, La Plaza 1 42173, Vizmanos, 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 GESTIÓN TRIBUTARIA

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Vizmanos.
- 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.
  - Padrones fiscales.
  - 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 el Ayuntamiento de Vizmanos, La Plaza 1 42173, Vizmanos, 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

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Vizmanos.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: 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 el Ayuntamiento de Vizmanos, La Plaza 1 42173, Vizmanos, 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 ACTAS DE PLENO

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Vizmanos.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión y custodia de actas.
- 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 el Ayuntamiento de Vizmanos, La Plaza 1 42173, Vizmanos, 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 ELECCIONES

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Vizmanos.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión del censo electoral para la celebración de elecciones. Exposición al público, sorteo mesas electorales.
- 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: Administraciones Públicas (proporcionados por la Oficina del Censo Electoral).
- 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.
- 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 el Ayuntamiento de Vizmanos, La Plaza 1 42173, Vizmanos, 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.

Vizmanos, 13 de marzo de 2018.– El Alcalde, Jerónimo García Torrubia.

979