

# BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SORIA



Año 2018

Viernes 27 de abril

Núm. 48

S  
U  
M  
A  
R  
I  
O

	<u>PAG.</u>
<b>I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO</b>	
MINISTERIO DE FOMENTO	
Levantamiento de actas previas a la ocupación autovía A-11 .....	1848
<b>II. ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
ALIUD	
Obra redes y pavimentación .....	1850
ALMALUEZ	
Obra nº 22 Plan Diputación .....	1850
Obra nº 23 Plan Diputación .....	1850
ALMARZA	
Padrón de agua.....	1851
ARANCÓN	
Modificación de crédito.....	1851
EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA	
Suministro máquina barredora .....	1851
CIRUJALES DEL RÍO	
Creación de ficheros de carácter personal.....	1852
MATALEBRERAS	
Padrón agua y basura .....	1860
MOMBLONA	
Aprovechamiento agrícola.....	1860
MONTEAGUDO DE LAS VICARÍAS	
Presupuesto 2018 .....	1860
MORÓN DE ALMAZÁN	
Creación de ficheros de carácter personal.....	1861
ÓLVEGA	
Obra 160 Plan Diputación .....	1873
Presupuesto 2015 .....	1873
PERDICES	
Presupuesto 2018 .....	1873
QUINTANA REDONDA	
Aprovechamiento maderas .....	1873
SAN FELICES	
Presupuesto 2018 .....	1875
TORREBLACOS	
Presupuesto 2018 .....	1875
Cuenta general 2017 .....	1876
ZAYAS DE TORRE	
Obra 103 Plan Diputación.....	1876
<b>III. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA</b>	
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE ECONOMÍA	
Expte.: IE/AT/33-2017 .....	1876
JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE	
Ampliación coto de caza SO-10349.....	1878

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO****MINISTERIO DE FOMENTO****DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS**

*ANUNCIO de la Demarcación de Carreteras del Estado en Castilla y León Oriental de información pública y convocatoria al levantamiento de las actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por las obras del proyecto: “Modificado nº 1. Autovía del Duero A-11. Tramo: Enlace de Santiuste-Variante de El Burgo de Osma. Provincia de Soria”.*

Clave del proyecto: 12-SO-3090.

Término Municipal de El Burgo de Osma-Ciudad de Osma (Soria).

Por Resolución de la Dirección General de Carreteras de fecha 5 de febrero de 2018 se aprueba el Proyecto arriba indicado y se ordena a esta Demarcación la incoación del expediente de expropiación forzosa de los bienes y derechos afectados por las obras de ejecución del proyecto aprobado.

Es de aplicación lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 37/2015 de 29 de septiembre, de Carreteras (B.O.E. de 30 de septiembre), a cuyo tenor se declara de urgencia la ocupación de los bienes y derechos afectados por el expediente de expropiación forzosa a que da lugar la construcción de la obra descrita, así como a los comprendidos en las modificaciones de obras que puedan aprobarse posteriormente. La tramitación del correspondiente expediente expropiatorio se ha de ajustar, por tanto, al procedimiento de urgencia previsto en los artículos 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y concordantes de su Reglamento de 26 de abril de 1957.

En consecuencia, esta Demarcación, haciendo uso de las facultades que le otorga el art. 98 de la Ley de Expropiación Forzosa, y atendiendo a lo contemplado en las reglas 2ª y 3ª de su art. 52, ha resuelto convocar a los propietarios que figuran en la relación que se transcribe a continuación y que se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgo de Osma-Ciudad de Osma, así como en el de la Demarcación de Carreteras del Estado en Castilla y León Oriental, para que asistan al levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación, en el lugar y hora que se indican a continuación:

Término municipal de El Burgo de Osma-Ciudad de Osma (Soria).

Lugar: Salón del Ayuntamiento de El Burgo de Osma-Ciudad de Osma.

Día 16 de mayo de dos mil dieciocho de 10:30 a 13:15 horas.

Estas publicaciones, a tenor de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, servirán como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos y aquellos de los que se ignore su paradero.

Además de los medios citados, se dará cuenta del señalamiento a los interesados, mediante citación individual y a través de la inserción de los correspondientes anuncios en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia de Soria, así como en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, y en el *Boletín Oficial del Estado*.



A dicho acto comparecerán bien personalmente o representados por persona debidamente autorizada, debiendo aportar los documentos acreditativos de su titularidad, pudiendo ir acompañados, si así lo desean, de un Notario y un Perito, con gastos a su costa.

Esta publicación se realiza, además, a los efectos contemplados en los artículos 17.2, 18 y 19, de la Ley de Expropiación Forzosa, para que en, un plazo de quince días (que, conforme establece el art. 56.2 del Reglamento de Expropiación, podrá prorrogarse hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las citadas Actas Previa a la Ocupación), los interesados, así como las personas que siendo titulares de derechos reales o intereses económicos, que se hayan podido omitir en la relación indicada, puedan formular por escrito, ante esta Demarcación de Carreteras (Avda. del Cid 52-54, 09071, Burgos), alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación.

Los planos parcelarios y la relación de interesados podrán ser consultados en las dependencias antes citadas.

## RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

### TÉRMINO MUNICIPAL DE EL BURGO DE OSMA

Finca nº	Polig.	Parc.	Titular	Horario	Expropiación	Servidumbre	Ocupación temporal	Uso o cultivo	Calficación urbanística
135-MOD	25	5073	JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN. MEDIO AMBIENTE. ORDENACIÓN	12:15 h.	1.291 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	Pinar resinable	Suelo no urbanizable
173-MOD	25	5128	AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA	12:45 h.	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	16.425 m <sup>2</sup>	Pastos	Suelo no urbanizable
					0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	7.763 m <sup>2</sup>	Monte bajo	Suelo no urbanizable
177-MOD	25	5104	AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA	12:45 h.	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	10.158 m <sup>2</sup>	Monte bajo	Suelo no urbanizable
					0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	12.531 m <sup>2</sup>	Pastos	Suelo no urbanizable
192-MOD	24	317	ANA BOTELLAS DELGADO	12:30 h.	883 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	Labor de secano	Suelo no urbanizable
193-MOD	24	315	VICENTE CARLOS PASCUAL DEL PINO, JUAN JOSÉ PASCUAL DEL PINO, FCO. JAVIER PASCUAL ANDRÉS, JUAN ANTONIO PASCUAL ANDRÉS, M <sup>º</sup> DEL CARMEN PASCUAL ANDRÉS Y M <sup>º</sup> JOSÉ PASCUAL ANDRÉS	10:30 h.	532 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	Labor de secano	Suelo no urbanizable
194-MOD	24	10316	ÁNGEL FERNÁNDEZ GAÑÁN, ANTONIO FERNÁNDEZ GAÑÁN, ROSARIO FERÁNDEZ GAÑÁN, RUFINA FERNÁNDEZ GAÑÁN, SANTIAGO FERNÁNDEZ GAÑÁN Y M <sup>º</sup> DEL CARMEN PINTO FERNÁNDEZ	10:45 h.	517 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	Labor de secano	Suelo no urbanizable
195-MOD	24	20316	ÁNGEL FERNÁNDEZ GAÑÁN, ANTONIO FERNÁNDEZ GAÑÁN, ROSARIO FERÁNDEZ GAÑÁN, RUFINA FERNÁNDEZ GAÑÁN, SANTIAGO FERNÁNDEZ GAÑÁN Y M <sup>º</sup> DEL CARMEN PINTO FERNÁNDEZ	10:45 h.	683 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	Labor de secano	Suelo no urbanizable
196-MOD	24	314	MANUEL DE GREGORIO PASCUAL Y TOMÁS DE GREGORIO PASCUAL	11:15 h.	823 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	Labor de secano	Suelo no urbanizable
197-MOD	24	311	JULIA FRÍAS GAÑÁN Y M <sup>º</sup> DEL CARMEN FRÍAS GAÑÁN	11:30 h.	348 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	Labor de secano	Suelo no urbanizable
198-MOD	24	312	AVELINA AGUILERA HERNANDO	11:45 h.	326 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	Labor de secano	Suelo no urbanizable
199-MOD	24	313	CARLOS CAMPANARIO PASCUAL Y PABLO CAMPANARIO PASCUAL	12:00 h.	477 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	Labor de secano	Suelo no urbanizable
204-MOD	24	5183	AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA	12:45 h.	4.268 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	Pinar Maderable	Suelo no urbanizable
					266 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	Improductivo	Suelo no urbanizable
					1.204 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	Pinar Resinable	Suelo no urbanizable

Burgos, 28 de marzo de 2018.— El Ingeniero Jefe de la Demarcación, José Ignacio Ormazábal Barriuso.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTOS****ALIUD**

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de abril de 2018, el Proyecto Técnico de la obra plurianual nº 20 del Plan Diputación 2018, denominada: "Redes y pavimentación calle Camarona y otras", redactado por el Ingeniero de los Servicios Técnicos de la Excm. Diputación Provincial de Soria, con un presupuesto total de ejecución de 30.000,00 euros, se expone al público durante el plazo de quince días en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones o sugerencias que crean oportunas.

En caso de no formularse reclamación alguna, el presente proyecto se entenderá definitivamente aprobado.

Aliud, 10 de abril de 2018.– El Alcalde, David Álvarez Sancho.

1119

**ALMALUEZ**

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 12 de abril de 2018 aprobó la siguiente Memoria Valorada de Obra.

Memoria Valorada de la Obra nº 22 del Plan Diputación para 2018 denominada "Reforma de los Ayuntamientos de Puebla de Eca y Chércoles", redactada por el Arquitecto D. Jesús Fernández Beltrán cuyo presupuesto asciende a treinta y cuatro mil quinientos ochenta y cinco euros con treinta y tres (34.585,33 €); 28.582,91 € y 6.002,42 € de I.V.A.

El anterior proyecto se encuentra expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de 8 días contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* a efectos de reclamaciones.

Almaluez, 19 de abril de 2018.– El Alcalde, Pedro E. Pascual López.

1123a

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 12 de abril de 2018 aprobó el siguiente Proyecto de Obra.

Proyecto Técnico de la Obra nº 23 del Plan Diputación para 2018 denominada "Sustitución de Redes y Pavimentación calle Travesaña en Aguaviva de la Vega", redactado por el Ingeniero de Caminos D. Luis Guajardo Esteban, y por Doña María Teresa García Orden, Ingeniero Técnico de Obras Públicas, cuyo presupuesto asciende a veinte mil (20.000) euros (16.528,92 € y 3.471,07 € de I.V.A.; con un redondeo de 0,01 €.

El anterior proyecto se encuentra expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de 8 días contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* a efectos de reclamaciones.

Almaluez, 19 de abril de 2018.– El Alcalde, Pedro E. Pascual López.

1123b

**ALMARZA**

La Sra. Alcaldesa-Presidenta, en virtud de Resolución de la Alcaldía de fecha 16 de abril de 2018, acordó aprobar provisionalmente el padrón segundo trimestre de agua, ejercicio 2018 de este municipio.

Durante el plazo de ocho días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el *Boletín Oficial de la Provincia*, las personas interesadas podrán examinar dicho padrón en la Secretaría de este Ayuntamiento, al objeto de presentar cuantas reclamaciones estimen pertinentes.

Caso de no producirse reclamación alguna durante el plazo de exposición al público, se considerará definitivamente aprobado.

Almarza, 17 de abril de 2018.– La Alcaldesa, Ascensión Pérez Gómez.

1118

**ARANCÓN**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace saber que expuesto al público durante quince días hábiles el expediente número 1/2018 de modificación de créditos en el Presupuesto General del ejercicio de 2018 que se financiación cargo al Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio anterior, sin que se hayan presentado reclamaciones, ha sido elevado a definitivo el acuerdo de aprobación, el cual contiene las modificaciones que a continuación se expresan, resumidas a nivel de capítulo:

**CRÉDITO EXTRAORDINARIO**

Capítulo 6.- Inversiones reales.....25.000,00 €

**SUPLEMENTO DE CRÉDITO**

Capítulo 2.- Gastos en bienes corrientes y servicios .....6.000,00 €

Capítulo 6.- Inversiones reales .....22.000,00 €

Total.....53.000,00 €

Arancón, 16 de abril de 2018.– El Alcalde, Gregorio García Martín.

1115

**EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA**

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de marzo, se adjudicó el contrato de suministro para la adquisición de una máquina barredora de arrastre mecánico-aspirante (filtrante), publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**1. Entidad adjudicadora:**

- a) Organismo: Ilmo. Ayuntamiento de El Burgo de Osma - Ciudad de Osma.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 64/2017.

**2. Objeto del contrato:**

- a) Tipo: Suministro.



- b) Descripción. Adquisición de una máquina barredora.
- d) CPV (Referencia de Nomenclatura): 34144431-8. Barredoras-aspiradoras automóviles.
- g) Anuncio de licitación: *Boletín Oficial de la Provincia* de 28/02/2018.

### 3. Tramitación y procedimiento:

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

### 4. Presupuesto base de licitación.

- a) Importe neto: 140.000,00 €.
- b) Importe total: 139.755,00 €.

### 5. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 27/03/2018.
- b) Fecha de formalización del contrato: 9/04/2018.
- c) Contratista: INTERCLYM, S.A.
- d) Importe de adjudicación. Importe neto: 115.500,00 €. Importe total: 139.755,00 €.

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, 18 de abril de 2018.– El Alcalde, Jesús Alonso Romero. 1112

## CIRUJALES DEL RÍO

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 Cirujales del Río 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 unanimidad de los asistentes:

PRIMERO.- Crear los ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública responsabilidad del Ayuntamiento de Cirujales del Río 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 elabora 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: Ayuntamiento de Cirujales del Río.
- 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 Cirujales del Río, calle San Bricio, s/n. 42180 Cirujales del Río, 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 Cirujales del Río.
- 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 Cirujales del Río.



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 Cirujales del Río, calle San Bricio, s/n. 42180 Cirujales del Río, 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 Cirujales del Río.

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 Cirujales del Río, calle San Bricio, s/n. 42180 Cirujales del Río, 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 Cirujales del Río.
- 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 Cirujales del Río, calle San Bricio, s/n. 42180 Cirujales del Río, 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 Cirujales del Río.
- 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 Cirujales del Río, calle San Bricio, s/n. 42180 Cirujales del Río, 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 Cirujales del Río
- 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 Cirujales del Río, calle San Bricio, s/n. 42180 Cirujales del Río, 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 Cirujales del Río.
- 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 Cirujales del Río, calle San Bricio, s/n. 42180 Cirujales del Río, 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 Cirujales del Río.

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 Cirujales del Río, calle San Bricio, s/n. 42180 Cirujales del Río, 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 Cirujales del Río.
- 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 Cirujales del Río, calle San Bricio, s/n. 42180 Cirujales del Río, 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 Cirujales del Río.
- 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 Cirujales del Río, calle San Bricio, s/n. 42180 Cirujales del Río, 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 Cirujales del Río.
- 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 Cirujales del Río, calle San Bricio, s/n. 42180 Cirujales del Río, 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 Cirujales del Río.
- 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 Cirujales del Río, calle San Bricio, s/n. 42180 Cirujales del Río, 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.



## MATALEBRERAS

Aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Matalebreras, de fecha 16 de abril de 2018, el padrón de tasa de agua y basura correspondiente al año 2016, se somete a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial*, a efectos de reclamaciones. De no presentarse ninguna, se considerará definitivamente aprobado.

Matalebreras, 16 de abril de 2018.– El Alcalde, Francisco Javier García Jiménez. 1085

## MOMBLONA

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de abril de 2018, el padrón formado para la percepción del canon correspondiente a los aprovechamientos agrícolas efectuados por el sistema de reparto vecinal entre los solicitantes adjudicatarios, en el Monte de Utilidad Pública nº 215, denominado "Robledal y Dehesa", perteneciente al Ayuntamiento de Momblona, correspondiente a la campaña agrícola 2017/2018, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, donde podrá ser examinado por los contribuyentes en él comprendidos y formular las reclamaciones que estimen pertinentes en derecho.

Momblona, 13 de abril de 2018.– El Alcalde, Fernando Garrido Pérez. 1090

## MONTEAGUDO DE LAS VICARÍAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, 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>
Impuestos directos .....96.600	Gastos de personal .....90.106
Impuestos indirectos .....12.450	Gastos en bienes corrientes y servicios .....95.104
Tasas y otros ingresos .....31.500	Gastos financieros .....100
Transferencias corrientes .....45.500	Transferencias corrientes .....800
Ingresos patrimoniales .....28.700	B) <i>Operaciones de capital:</i>
B) <i>Operaciones de capital:</i>	Inversiones reales .....52.340
Enajenación de inversiones reales .....100	TOTAL GASTOS .....239.450
Transferencias de capital .....24.600	
TOTAL INGRESOS .....239.450	

## PLANTILLA DE PERSONAL

Funcionario: 1.

Laboral temporal: 3.

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 Refun-

BOPSO-48-27042018



dido 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.

Monteagudo de las Vicarías, 17 de abril de 2018.— El Alcalde, Carlos González Pérez. 1106

### **MORÓN DE ALMAZÁN**

*ACUERDO del Pleno del Ayuntamiento de Morón de Almazán adoptado en sesión de 28 de febrero de 2018 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 Morón de Almazán 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 Ayuntamiento de Morón de Almazán 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 Morón de Almazán
- 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 el Ayuntamiento de Morón de Almazán, Plaza Mayor, Morón de Almazán, 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 Morón de Almazán.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Gestión de nóminas para 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: Empleados del Ayuntamiento de Morón de Almazán.
- 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 Morón de Almazán, Plaza Mayor, 8, Morón de Almazán (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: Ayuntamiento de Morón de Almazán
- 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 Morón de Almazán, Plaza Mayor, 8 Morón de Almazán (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 Morón de Almazán.
- 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 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 el Ayuntamiento de Morón de Almazán, Plaza Mayor, 8 de Morón de Almazán (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 VIDEOVIGILANCIA

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Morón de Almazán.

b) Encargado de tratamiento: Securitas Direct SAU CIF: A 26106013 Dirección: Pozuelo de Alarcón (28224 Madrid)

c) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Grabaciones realizadas para aumentar la seguridad en el acceso a las dependencias de varios edificios municipales.

d) Personas o colectivos para los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados, ciudadanos y residentes.

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

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

- Imagen, fotos y/o grabaciones de las personas que entran en dependencias municipales cuando la alarma está conectada. Las imágenes se guardan por la empresa subcontratada.

g) Sistema de tratamiento: Automatizado, la empresa de seguridad es la encargada del mantenimiento de dichas cámaras.

h) Cesiones de datos que se prevén: Órganos judiciales.

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

j) Acceso, rectificación y cancelación: Se podrán ejercitar estos derechos ante el Ayuntamiento de Morón de Almazán, Plaza Mayor, 8 Morón de Almazán (Soria)



k) 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 INFRACCIONES Y SANCIONES

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Morón de Almazán
- 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 el Ayuntamiento de Morón de Almazán, Plaza Mayor,8 Morón de Almazán (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 ACTAS DE MATRIMONIO CIVIL

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Morón de Almazán
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Registro municipal de uniones civiles, celebración de matrimonios.
- 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:
  - Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos, CIF/NIF, dirección, teléfono, nacionalidad, mail y fax.
  - Acta de matrimonio.
- 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 Morón de Almazán, Plaza Mayor, 8 de Morón de Almazán (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 CATASTRO

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Morón de Almazán

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

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.

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 Morón de Almazán, Plaza Mayor, 8 Morón de Almazán (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 Morón de Almazán

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 Morón de Almazán, Plaza Mayor, 8 Morón de Almazán (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 CONTROL Y GESTIÓN DE PARCELAS

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Morón de Almazán
- 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.
- 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 Morón de Almazán, Plaza Mayor, 8 de Morón de Almazán (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 SERVICIOS FUNERARIOS

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Morón de Almazán



b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Control de gestión de los cementerios municipales, (inhumaciones, exhumaciones, aperturas, mantenimiento).

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: Representantes del interesado o 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, CIF/NIF, dirección, teléfono, mail y fax.

- Órdenes judiciales de enterramiento.

- Acta y fecha de defunción.

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 Morón de Almazán, Plaza Mayor, 8 de Morón de Almazán (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

a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Morón de Almazán

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 el Ayuntamiento de Morón de Almazán, Plaza Mayor, 8 de Morón de Almazán (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 PLENO

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Morón de Almazán
- 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 el Ayuntamiento de Morón de Almazán, Plaza Mayor, 8 de Morón de Almazán (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: Ayuntamiento de Morón de Almazán
- 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 el Ayuntamiento de Morón de Almazán, Plaza Mayor, 8 de Morón de Almazán (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 Morón de Almazán.

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: 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 Morón de Almazán, Plaza Mayor, 8 de Morón de Almazán (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: Ayuntamiento de Morón de Almazán

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 el Ayuntamiento. 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 el Ayuntamiento de Morón de Almazán, Plaza Mayor, 8 de Morón de Almazán (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: Ayuntamiento de Morón de Almazán.
- b) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo: Custodia de expedientes de las contrataciones que realiza el Ayuntamiento.
- 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 el Ayuntamiento de Morón de Almazán, Plaza Mayor, 8 de Morón de Almazán (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 PADRÓN DE HABITANTES

- a) Órgano responsable de este fichero: Ayuntamiento de Morón de Almazán.
- 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 Morón de Almazán, Plaza Mayor, 8 de Morón de Almazán (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: Ayuntamiento de Morón de Almazán.

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 el Ayuntamiento de Morón de Almazán, Plaza Mayor, 8 de Morón de Almazán (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.

Morón de Almazán, 8 de marzo de 2018.– La Alcaldesa, Milagros Tajahuerce Antón. 1113

**ÓLVEGA**

Aprobado el proyecto técnico de la obra "Redes y pavimentación en Muro", incluida en el Plan Diputación para 2018, con el nº 160, con un presupuesto de 80.000,00 euros, I.V.A. incluido, queda expuesto al público durante el plazo de 8 días en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Ólvega, 13 de abril de 2018.– El Alcalde, Gerardo Martínez Martínez. 1092

-----

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 12 de abril de 2018, aprobó el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio de 2018, cuyos estados de gastos e ingresos nivelados ascienden a la cantidad de 3.034.083,14 euros.

De conformidad con lo previsto en el artículo 169.1 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 expuesto al público por un período de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Ayuntamiento Pleno.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Ólvega, 13 de abril de 2018.– El Alcalde, Gerardo Martínez Martínez. 1093

**PERDICES**

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>
Transferencias corrientes .....2.000	Gastos en bienes corrientes y servicios .....9.550
Ingresos patrimoniales .....7.550	TOTAL GASTOS .....9.550
TOTAL INGRESOS .....9.550	

**PLANTILLA DE PERSONAL**a) *Funcionarios:*

Secretaria-Interventora, 1.

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.

Perdices, 11 de abril de 2018.– El Alcalde, Eulogio Almería Tarancón. 1082

**QUINTANA REDONDA**I.- *Entidad adjudicataria:*

a) Organismo: Ayuntamiento de Quintana Redonda (Soria).



b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

II.- *Objeto del contrato*: El aprovechamiento de maderas de los montes 161, 196, 197/302 y 257/298, corta ordinaria del año 2018.

III.- *Tramitación*: Ordinaria.

IV.- *Precio de tasación*:

Monte 161 "Pinar". De 1.486 pies, con un volumen de 1.064 m<sup>3</sup>/c.c., localizado en el cuartel único, tronzones 6 y 7. Precio de tasación 31.920,00 €, a razón de 30 € m<sup>3</sup>/c.c. Sale a "riesgo y ventura".

Monte 196 "Pinar de Monasterio". De 619 pies, con un volumen de 641 m<sup>3</sup>/c.c, localizado en el cuartel único, tronzón 2. Precio de tasación 19.230,00 €, a razón de 30,00 € m<sup>3</sup>/c.c. Sale a "riesgo y ventura".

Monte 197/302 "Pinar y Labores y Pinadas Exteriores". De 1.019 pies, con un volumen de 1.199 m<sup>3</sup>/c.c., localizado en el cuartel único, tronzón 9. Precio de tasación 34.771,00 €, a razón de 29,00 € m<sup>3</sup>/c.c. Sale a "riesgo y ventura".

Monte 257/298 "Los Tomillares y Machacón y Los Llanos". De 785 pies, con un volumen de 600 m<sup>3</sup>/c.c. Localizado en el cuartel único, tronzón 7.

El precio de tasación es de 16.800,00 €, a razón de 28,00 €, m<sup>3</sup>/c.c. Sale a "riesgo y ventura".

V. *Garantías*:

Provisional: 3% del precio de tasación.

Definitiva: 5% del precio de adjudicación.

VI.- *Obtención de documentación e información*:

a) Entidad: Ayuntamiento de Quintana Redonda.

b) Domicilio: C/ Coso nº 2.

c) Localidad y código postal: 42291 Quintana Redonda (Soria).

d) Teléfono y Fax: 975 308056 y 975 308076.

e) Correo electrónico: quintanaredonda@dipsoria.es.

f) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la hora de presentación de plicas.

VII. *Presentación de ofertas*:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del décimo quinto día naturales siguiente a la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Si el último día fuese sábado o festivo, el plazo se ampliará hasta el día siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: La que se recoge en la cláusula VII del pliego de condiciones económico-administrativas.

c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento, de 9,00 a 14,00 horas.

VIII. *Apertura de ofertas*:

a) Entidad: Ayuntamiento de Quintana Redonda.

b) Fecha: Primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas. Si fuese sábado o festivo, la apertura será al siguiente día hábil.

c) Hora: 14,00 horas.

*IX. Otras informaciones de la subasta:*

- a) Sobre el precio de adjudicación, se cargará el IVA.
- b) Los gastos de anuncios serán por cuenta del adjudicatario.

*X. Modelo de proposición.*

Se recoge en la cláusula VII del pliego de condiciones económico-administrativas.

Quintana Redonda, 18 de abril de 2018.– El Alcalde, Sergio Frías Pérez.

1116

**SAN FELICES**

Aprobado inicialmente el Presupuesto General para el presente ejercicio 2018 por el Ayuntamiento Pleno de esta Entidad en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2018, y de conformidad con lo prevenido en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla al anterior, el mismo se encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, tanto en las oficinas municipales como en la sede electrónica de la presente Administración Local (<http://sanfelices.sedelectronica.es/info.0>).

Los interesados que estén legitimados según lo prevenido en el artículo 170.1 del la meritado Texto Refundido y por los motivos tasados en su artículo 170.2, 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 de Soria*.

b) Oficina de presentación: Registro General.

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

San Felices, 10 de abril de 2018.– El Alcalde, F. Javier Pascual Tabernero.

1075

**TORREBLACOS**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de abril de 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.

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

Torreblacos, 16 de abril de 2018.– El Alcalde, Enrique de Pablo García.

1095



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, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes.

Torreblacos, 16 de abril de 2018.– El Alcalde, Enrique de Pablo García.

1099

## ZAYAS DE TORRE

Aprobado por el Pleno de la Entidad Local Menor de Zayas de Torre, en sesión celebrada el día 10 de abril de 2018, el proyecto de la obra nº 103 PD 2018: Sustitución redes con pavimentación en calle Travesía el Barruelo y calle Subida a la Iglesia de Zayas de Torre, redactado por el Arquitecto Técnico D Álvaro Niño de Mateo.

Se expone al público en la Secretaria de este Ayuntamiento por espacio de 8 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*, al objeto de que pueda ser examinado por los interesados, y en su caso, presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Zayas de Torre, 10 de abril de 2018.– El Alcalde, José Saturnino García Molinero.

1094

## ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### SERVICIO TERRITORIAL DE ECONOMÍA

*RESOLUCIÓN de 21 de marzo de 2018, del Servicio Territorial de Economía de la Junta de Castilla y León en Soria, de autorización administrativa y aprobación proyecto de ejecución de nuevos tramos de líneas subterráneas de media tensión 13,2 KV entre nuevo apoyo nº 19 y centro de seccionamiento “Edar-Duruelo”, cambio de celda y desvío de líneas de baja tensión nº 1 y nº 9 de centro de seccionamiento nº 100625030 “Santa Ana-Duruelo” y desmontaje de línea de media tensión 13,2-20 KV nº 479369 entre apoyo nº 19 y centro de transformación “Maderas M. Martín” en término municipal de Duruelo de la Sierra (Soria). Expediente: IE/AT/33-2017.*

#### ANTECEDENTES DE HECHO

El expediente ha sido instruido por el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Soria, a petición de la empresa Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U.

En el trámite de información pública no ha sido presentada ninguna alegación.

Se solicitan condicionados a Confederación Hidrográfica del Duero, Servicio Territorial de Fomento y Ayuntamiento de Duruelo de la Sierra, cuyas contestaciones han sido remitidas a Iberdrola, la cual da su conformidad.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

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.

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.

Vista la propuesta de fecha 21 de marzo de 2018 del Jefe de la Sección.

Este Servicio Territorial Resuelve:

1. AUTORIZAR a Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U., la instalación eléctrica descrita. Esta autorización se concede de acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector 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 337/2014, de 9 de mayo, 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:

- Desmontaje de 110 m de línea eléctrica subterránea de M.T. y de 100 m de línea subterránea de B.T.

- Desmontaje de 44 m de línea eléctrica aérea de M.T. nº 479369 “Duruelo” entre apoyos nº 19 y nº 20.

- Instalación de un apoyo en la línea eléctrica aérea de M.T. citada para la realización de paso aéreo/subterráneo con maniobra.

- Instalación de 2 tramos de línea eléctrica subterránea de M.T. entre apoyo proyectado y C.T. “Santa Ana-Duruelo” y entre C.T. “Maderas M. Martín y el C.S. “Edar-Duruelo”, de 305 m y 315 m respectivamente, con cable unipolar aislado HEPRZ1 12/20 kV 1x150 mm<sup>2</sup> Al.

- Instalación de 2 tramos de sendas líneas eléctricas subterráneas de B.T. nº 1 y nº 9 desde CT “Santa Ana-Duruelo” de 168 m y 112 m respectivamente, con cable unipolar aislado XZ1(S) 0,6/1 kV, 1x240 mm<sup>2</sup> Al.

- Sustitución de juego de celdas de CT existente “Santa Ana-Duruelo” por otro juego de celdas para añadir una celda de línea más.

- Sustitución de cable aéreo existente de BT en 181 m.

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 Economía 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.

BOPSO-48-27042018



3.3 El titular de las instalaciones dará cuenta a la terminación de las obras al Servicio Territorial de Economía 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 Resolución, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Soria, 26 de marzo de 2018.– El Jefe del Servicio, P.A. El Secretario Técnico, Jesús Sánchez Soria. 1091

BOPSO-48-27042018

## SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

*ANUNCIO de información pública de expediente del procedimiento de ampliación del coto de caza SO-10349.*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la ampliación del coto privado de caza SO-10349, denominado Fuencaliente de Medinaceli, iniciado a instancia de Asoc. de Caza Los Cerrillos de Fuencaliente. El objeto del referido expediente es el procedimiento de ampliación del coto de caza situado en el término municipal de Medinaceli en la provincia de Soria, con una superficie de 1.004,15 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV "De los terrenos", de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), C/ Los Linajes, nº 1, 42003 Soria, durante el horario de atención al público (9 a 14 horas, de lunes a viernes).

Soria, 16 de abril del 2018.– El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente, José Antonio Lucas Santolaya. 1105