

LUNES

31

OCTUBRE



AÑO

2011

D. L. CC-1-1958

PROVINCIA DE CÁCERES

N.º 209

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS, EXCEPTO SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO:

- Subdelegación del Gobierno:

Cáceres: Exptes. sancionadores. Pág. 2.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de 1.ª Instancia e Instrucción:

Cáceres n.º 7: Expte. de dominio 398/2011. Pág. 2.

Cáceres n.º 7 Expte. de dominio 364/2011. Pág. 3.

Cáceres n.º 1: Expte. de dominio 626/2011. Págs. 3-4.

Coria n.º 1: Expte. de dominio 372/2011. Pág. 4.

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA:

- Junta de Extremadura.- Consejería de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía:

Mérida: Instalación solar fotovoltaica. Págs. 4-5.

- Consejería de Empleo, Empresa e Innovación:

Cáceres: corrección de errores. Pág. 5.

ADMINISTRACIÓN LOCAL:

- Ayuntamientos:

Higuera: Cuenta General 2010. Pág. 5.

Collado de la Vera: Modificación ordenanza. Pág. 5.

Santa Cruz de Paniagua: Ordenanza. Págs. 5-13.

Pueblonuevo de Miramontes: procedimiento abierto mediante subasta. Págs. 13-14.

Casar de Cáceres. Estudio de detalle. Pág. 14.

Cabezuela del Valle: Expte. de baja padrón de habitantes. Pág. 14.

El Gordo: Modificación ordenanza. Pág. 15.

Villanueva de la Sierra: Corrección de error. Pág. 15.

Marchagaz: Procedimiento abierto. Págs. 15-16.

Navalmoral de la Mata: Devolución de garantía. Pág. 16.

Coria: Licencia municipal. Ordenanza. Págs. 16-20.

- Mancomunidad de Municipios Comarca de las Hurdes:

Vegas de Coria: Nombramiento de Vicepresidente. Delegaciones de la Presidencia. Pág. 20.

SUSCRIPCIÓN:

GRATUITA: Página Web: www.dip-caceres.es

PUNTO DE SUSCRIPCIÓN Y ENVÍO DE EDICTOS:

Administración del B.O.P.:

Ronda San Francisco, n.º 3. 10005-Cáceres

Teléfono: 927/625-792. Fax: 927/625-793

E - mail: bopcaceres@dip-caceres.es

E - mail: imprentaprov@dip-caceres.es

Página Web: www.dip-caceres.es

ANUNCIOS POR PALABRAS:

Tramitación ordinaria: Por cada palabra, abreviatura, número o grupo de números individualizado: **(0,10 euros)**. Tramitación urgente: Su importe será el doble de inserciones ordinarias.

ADVERTENCIA.- Todas las inserciones que no tengan carácter gratuito serán de pago previo, es decir, los sujetos pasivos de la tasa ingresarán, previamente a la publicación de los anuncios o edictos, las cantidades que les sean liquidadas.

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁCERES

EDICTO

Intentada sin efecto la notificación de la INCOACIÓN de los expedientes sancionadores que se indican, por infracción a la Ley Orgánica 1/1992, se publican los presentes edictos de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Concediéndosele, según establece el art. 16.1 del Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por R.D. 1398/93, de 4 de agosto (BOE nº 189, de 9 de agosto), un plazo de QUINCE DÍAS para que alegue lo que estime conveniente a su defensa.

Nº EXPTE.	NOMBRE Y APELLIDOS	DOMICILIO	PRECEPTO INFRINGIDO	SANCIÓN
2418/2011	D/Dª. RAUL PALOMARES EDIDI	NAVAONCEJO (CÁCERES).	Art. 23.a) de la LO 1/1992	301 €
2486/2011	D/Dª. RICARDO FLORES FERNÁNDEZ	FUENLABRADA (MADRID).	Art. 25.1 de la LO 1/1992	301 €
2496/2011	D/Dª. MIGUEL ÁNGEL MACIAS PALACIO	CÁCERES (CÁCERES).	Art. 25.1 de la LO 1/1992	301 €
2572/2011	D/Dª. ÁLVARO RUBIO RAMOS	TRUJILLO (CÁCERES).	Art. 25.1 de la LO 1/1992	301 €
2586/2011	D/Dª. CARLOS MARÍA GRANDE VICARIO	CÁCERES (CÁCERES).	Art. 25.1 de la LO 1/1992	375 €
2599/2011	D/Dª. JESÚS TORRES FERNÁNDEZ	PLASENCIA (CÁCERES).	Art. 25.1 de la LO 1/1992	350 €
2604/2011	D/Dª. LICINIO MANUEL FORTUNATO GOMES	CASTEJÓN DEL PUENTE (HUESCA).	Art. 23.a) de la LO 1/1992	301 €
2626/2011	D/Dª. DAVID BLASCO PEREZ	MADRID (MADRID).	Art. 26.i) de la LO 1/1992	100 €
2631/2011	D/Dª. DIEGO JUAN HERNANDEZ OLAYA	TORREJÓN DE ARDOZ (MADRID).	Art. 26.h) de la LO 1/1992	100 €
2646/2011	D/Dª. ISMAEL PARRA PONCE	CÁCERES (CÁCERES).	Art. 26.h) de la LO 1/1992	125 €
2656/2011	D/Dª. LORENZO RUIZ CORRALES	CÁCERES (CÁCERES).	Art. 25.1 de la LO 1/1992	550 €
2660/2011	D/Dª. JHONATAN JOSÉ ROBOLLO SOTO	CÁCERES (CÁCERES).	Art. 25.1 de la LO 1/1992	301 €
2663/2011	D/Dª. VICENTE RAMIL GONZÁLEZ	VIVEIRO (LUGO).	Art. 25.1 de la LO 1/1992	600 €
2673/2011	D/Dª. JUSTA OBREGÓN MARTÍN	VALVERDE DEL FRESNO (CÁCERES).	Art. 26.i) de la LO 1/1992	200 €

Cáceres, 24 de octubre de 2011.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

6779

JUZGADOS**CÁCERES**

EDICTO

DOÑAMARÍA CATALINA CORTÉS PAREDES, SECRETARIA DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CIVIL/SOCIAL/CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DE CÁCERES.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. EXCESO DE CABIDA 0000398/2011 a instancia de AGUSTÍN PIZARRO PIZARRO, MARÍA TERESA PIZARRO PIZARRO expediente de dominio de las siguientes fincas:

FINCA REGISTRAL: FOLIO 139, LIBRO 10 DE TALAVÁN; TOMO 1236, FINCA 498, INSCRIPCIÓN 5a.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada, a los herederos ignorados de D. Agustín Pizarro Rodríguez y de D.ª María Pizarro Jiménez, como personas de las que procede la finca, a los herederos ignorados de D. Dionisio Cerro y Justa Martín como colindantes, para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Cáceres a 19 de octubre de 2011.- La Secretaria, María Catalina Cortés Paredes.

6740

CÁCERES

EDICTO

DOÑA MARÍA CATALINA CORTES PAREDES, SECRETARIA DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CIVIL/SOCIAL/CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DE CÁCERES.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. EXCESO DE CABIDA - REANUDACIÓN DEL TRACTO 0000364 /2011 a instancia de HIPÓLITO IGLESIAS PARRA, de las siguientes fincas:

Finca Registral - Folio 165, libro 4 de Arroyo de la Luz; Tomo 21, Finca 410, inscripción 3a y 4a, del Registro de la Propiedad n° 2 de Cáceres.

Por el presente y en virtud de lo acordado en RESOLUCIÓN de esta fecha se convoca, a los ignorados herederos de Da Catalina Guzmán Jiménez como titular registral, a Da Teodosia Palacin Chaves, como persona de la que procede la finca y a las personas ignoradas a quienes en su condición de colindantes y titulares registrales y catastrales pudiera perjudicar la inscripción solicitada, para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Cáceres a 18 de octubre de 2011.- El Secretario María Catalina Cortés Paredes.

6739

CÁCERES

EDICTO

DON JOSÉ LOZANO DÍAZ, MAGISTRADO-JUEZ DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA N.º 1 DE CÁCERES.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO, con objeto de inmatriculación en el Registro de la Propiedad n° 2 de Cáceres de la mayor cabida de finca, seguidos con el n° 626/2011 a instancia de DON ANTONIO MARÍA ARBOLEYA GÓMEZ expediente de dominio para la inmatriculación en el Registro de la Propiedad n° 2 de Cáceres de la mayor cabida de finca:

RÚSTICA DEHESA titulada del Monte La Jara, conocida también por Dehesa de la Laja y Dehesa El Encinar, en término municipal de Casas de Millán.

Dicho inmueble figura inscrito en el Registro de la Propiedad n° 2 de Cáceres, al Tomo 1182, Libro 34, Folio 68, Finca n° 54, inscripción II, figura Don Antonio María Arboleya como titular registral y catastral de la finca,

Está compuesta de tres suertes, la primera de ciento diez fanegas de marco real, equivalentes a setenta hectáreas, ochenta y tres áreas, cincuenta y un centiáreas, y linda: por el Norte, desde los cercados de Francisco Pérez, Malpartida y Nicolás Rodríguez, cañada de la era de Valdehambre; Por Saliente, sigue aguas corrientes del Arroyo de la Higuera hasta la Dehesa de Merino; y por Mediodía y Poniente, con Dehesa Valdelazarza. Contiene dos corraladas con zahúrdas para cerdos, y de su cabida antes dicha, cien fanegas son de tercera calidad y las diez restantes de monte bajo de jara.

La segunda suerte linda por Saliente, con Arroyo Maltravieso; por el Norte, con hazas y fincas particulares y siguiendo el expresado Arroyo de Maltravieso hasta la Rivera del Castaño; Mediodía, con la Dehesa del Merino; y Poniente, con Arroyo de la Higuera. Contiene una corralada con zahúrdas para ganados. Consta de trescientas noventa y cinco fanegas de marco real de tercera calidad, equivalentes a doscientas cincuenta y cuatro hectáreas, treinta y seis áreas y veinticinco centiáreas, y doscientas cincuenta y cinco fanegas de monte de Jara, equivalentes a ciento sesenta y cuatro hectáreas, veinte áreas, ochenta y cuatro centiáreas.

La tercera porción o suerte linda: por Saliente con Ribera del Castaño, Arroyo Arriba de J Chorrillo hasta fuente del mismo nombre; por el Norte, desde dicha fuente, por el alto adelante a dar al Arroyo de Maltravieso, por donde pasa el camino; por Mediodía, con la expresada Ribera de Castaño y Arroyo de Maltravieso; y Poniente, el mismo Arroyo. Consta de setenta y cinco fanegas de marco real o sea, cuarenta y ocho hectáreas, veintinueve áreas, sesenta y seis centiáreas, de ellas sesenta y cinco fanegas son encinas de tercera clase, equivalentes a cuarenta y una hectáreas, ochenta y cinco áreas y treinta y cinco centiáreas; y las diez restantes de Monte Bajo, la mayor parte de jara, equivalentes a seis hectáreas, cuarenta y tres áreas y noventa centiáreas. Dentro de referida suerte se encuentra una casa, destinada para el guarda de la propiedad de los dueños de dicha Dehesa y además existen como de otras pertenencias que la de la Dehesa, ermita, casas, ejidos de haber una fanega equivalente a sesenta y cuatro áreas y treinta y nueve centiáreas, huertos y molinos.

Son linderos generales de toda la finca los siguientes:

- Norte: Prado de Don Lucas, cañada de la era de Valdehambre Arroyo de Maltravieso y haza de particulares.

- Sur: Dehesa del Merino, Ribera del Castaño y Dehesa de Valdelazarza.

- Este: Ribera del Castaño, Arroyo del Chorrillo y fincas de particulares.

- Oeste: Dehesa de Valdelazarza.

Siendo su superficie total de setecientas cincuenta y nueve hectáreas, ocho áreas y sesenta y cinco centiáreas, si bien según catastro, su superficie real es de

seiscientos setenta y nueve hectáreas veintitrés áreas y sesenta y dos centiáreas.

Los linderos actuales, según catastro, son los siguientes:

- Norte: Camino la Ermita de Tebas, con la parcela 6 del polígono 17 propiedad de Vicente Manjón Suárez; parcela 7 del polígono 17 de Enrique Ejido Sierra; parcela 8 del polígono 17, propiedad de Leandra Sánchez Pérez; parcela 9 del polígono 17, propiedad de José Antonio González Cuarto; parcela 10 del polígono 17, propiedad de José Antonio González Cuarto; parcela 11 del polígono 17, propiedad de José Antonio González Cuarto; y con la parcela 10 del polígono 9, propiedad de «La Ribera del Castaño, S.L.»

- SUR: Arroyo de la Higuera y parcela 14 del polígono 17, propiedad de Bernabé Fernández Cuarto.

- ESTE: Arroyo de Maltravieso y Ribera del Castaño.

- OESTE: Parcela 1 del polígono 17, propiedad de Alfonso Bernal Flores; parcela 2 del polígono 17, propiedad de Alfredo Fernández Sánchez; parcela 3 del polígono 17, propiedad de José Molano Rodríguez; parcela 16 del polígono 17, propiedad de Alfredo Fernández Sánchez; parcela 12 del polígono 17, propiedad de Nicolás Mingue Cuarto; parcela 13 del polígono 17, propiedad de José Luis González Fernández; parcela 4 del polígono 18, propiedad de M a. Victoria López Vegas-Peguero; parcela 16 del polígono 18, propiedad de Juliana Galindez Barco; parcela 17 del polígono 18, propiedad de Alfredo Fernández Sánchez; parcela 18 del polígono 18, propiedad de Luisa Molano Rodríguez; parcela 20 del polígono 18, propiedad de Ma. Josefa González Cuarto; parcela 21 del polígono 18, propiedad de Gregoria Ángeles González Suárez; parcela 23 del polígono 18, propiedad de Manuel Vicente Suárez Gil; parcela 24 del polígono 18, propiedad de Alfonso Bernal Flores.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Cáceres, a 18 de octubre de 2011.- El Secretario Judicial (ilegible).

6756

CORIA

EDICTO

D. MIGUEL ÁNGEL CAVERO COLL, SECRETARIO DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA N.º 001 DE CORIA.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. INMATRICULACIÓN 0000372/2011 a instancia de ENRIQUE LLORET RUIZ, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

URBANA: Casa en Holguera, en su Calle Ceniceiros número quince. Es de planta baja, y se asienta sobre una superficie solar de cuarenta y seis metros cuadrados. Linda: frente e izquierda con Calle de su situación; derecha, Santos Blas Blas; y fondo, Wenceslao Corrales Alfonso.

Referencia Catastral 6599014QE2169N0001GZ.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada, para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Coria a 19 de octubre de 2011.- La Secretario, Miguel Ángel Caverro Coll.

6747

JUNTA DE EXTREMADURA

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

ANUNCIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INCENTIVOS AGROINDUSTRIALES Y ENERGÍA, DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA, POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA DE 1.000 KW E INFRAESTRUCTURAS DE EVACUACIÓN DE LA ENERGÍA GENERADA, A UBICAR EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ESCURIAL (CÁCERES), EXPEDIENTE GE-M/137/10.

A los efectos previstos en la ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector eléctrico, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública el anteproyecto de la instalación eléctrica que a continuación se indica:

- Instalación solar fotovoltaica de 1.000 kW nominales, constituida por un campo generador de paneles fotovoltaicos montados sobre estructura metálica fija, con 1 inversor trifásico de 1.000 kW y los correspondientes equipos de protección y medida.

- Instalaciones de transformación y evacuación constituida por:

- Un centro de transformación alojado en el interior de un edificio prefabricado de hormigón, con un transformador de 1.000 kVA, relación de transformación 22 kV / 270V, y las correspondientes celdas de línea y protección.

- Línea eléctrica de evacuación a 22 kV D/C, parte en subterráneo desde el centro de transformación de la planta hasta el apoyo de paso a aéreo, con una

longitud de 30 m, y continúa en aéreo, con un vano de 15 m, hasta el apoyo existente dentro de la propia parcela donde se ubicará la planta de la red perteneciente a la compañía distribuidora Energía de Miajadas, S.A.

-Finalidad: Generación de energía eléctrica en régimen especial por generación fotovoltaica.

-Situación: Parcela 15 del polígono 31 del término municipal de Escorial (Cáceres).

-Promotor: Coversolar, S.L.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Dirección General, sita en Avenida Reina Sofía, n.º 21, 06800 Mérida (Badajoz), y formularse al mismo tiempo las reclamaciones, por duplicado, que se estimen, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

En Mérida a 24 de octubre de 2011.- EL DIRECTOR GENERAL DE INCENTIVOS AGROINDUSTRIALES Y ENERGÍA, Juan José Cardesa Cabrera.

6543

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA E INNOVACIÓN

CORRECCION de errores al Anuncio de Resolución de 12 de Junio de 2008 por el que se somete a información pública el proyecto de la línea subterránea de M.T. a 13,2 kV y C.T. de 630 kvas., situado en la localidad de Garganta de la Olla. 10/AT-8056.

Advertido error material en el Anuncio de Resolución de 12 de junio de 2008, para información pública del proyecto indicado anteriormente, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 24 de julio de 2008, n.º 141, se procede a efectuar su oportuna rectificación.

Donde dice:

.... Longitud total en kms: 0,447

Debe decir:

... Longitud total en kms: 0,489

Lo que se hace público para conocimiento general y especialmente de los afectados por dicho proyecto, que podrá ser examinado en el Servicio de Ordenación Industrial, sito en Edificio Múltiple, 3ª planta, de Cáceres, pudiendo formular las reclamaciones que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio.

Cáceres, 24 de octubre de 2011.- EL JEFE SERVICIO ORD.INDUSTRIAL DE CACERES, Fernando Mijares Alvarez.

6762

ALCALDÍAS

HIGUERA

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2010, 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.

Higuera a 18 de octubre de 2011.- El Alcalde (ilegible),

6613

COLLADO DE LA VERA

Anuncio

EL Pleno del Ayuntamiento de Collado de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de octubre de 2011, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos provisionales:

- Aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación de Abastecimiento de Domiciliaria de Agua Potable.

- Aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida de Basura.

Los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante el plazo de TREINTA DÍAS contados desde del día siguiente a la publicación del presente anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de que no sean presentadas reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Collado de la Vera a 17 de octubre de 2011, La Alcaldesa, M.ª Montserrat Fernández Castillo.

6617

SANTA CRUZ DE PANIAGUA

Edicto

No habiéndose presentado reclamaciones por los interesados durante el plazo de información pública contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua en sesión de

fecha 29 de agosto de 2011, por el que se aprobaba inicialmente la ordenanza municipal de fuentes públicas municipales, esta se considera definitivamente aprobada, publicándose íntegramente su texto en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, advirtiendo que contra la aprobación definitiva de la misma los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación o en su caso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, sin perjuicio de cualquier otro que estimen oportuno.

Resolución del Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal del organismo

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece que la creación, modificación y supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia» o diario oficial correspondiente.

El Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, regula, en su artículo 53, la forma de la disposición o acuerdo de creación, modificación o supresión de los ficheros de titularidad pública, estableciendo que cuando los responsables del fichero sean entidades locales, se estará a su legislación específica.

Atendiendo a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, la presente Resolución viene a regular los ficheros de esta entidad local, habiendo sido informada por la Agencia Española de Protección de Datos en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo h) del artículo 37, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Por consiguiente, a fin de dar cumplimiento al mandato legal del artículo 20 de la citada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, así como a los artículos 52 y 54 de su Reglamento de desarrollo, por cuanto establecen sobre la creación y modificación de ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, dispongo:

Artículo Único. Creación de ficheros de Protección de Datos de la entidad local y régimen jurídico.

Se crean los ficheros de datos descritos en el Anexo I de la presente Resolución.

Dicho fichero estará sometido al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, así como a su Reglamento de desarrollo.

Disposición adicional primera. Responsabilidad de los ficheros.

El Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, como Órgano responsable de sus ficheros, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los datos de carácter personal existentes en los mismos se usen para las finalidades y funciones de derecho público que tiene encomendadas, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Disposición adicional segunda. Inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

El Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, como órgano responsable de sus ficheros, dará traslado de la presente Resolución a la Agencia Española de Protección de Datos, en el plazo de treinta días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que se proceda a la inscripción de sus ficheros en el Registro General de Protección de Datos, conforme a lo dispuesto en el párrafo a) del apartado segundo del artículo 39 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, así como en los artículos 55 y 58 de su Reglamento de desarrollo.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres».

ANEXO I

1. Fichero del Personal al Servicio de la Entidad Local.

a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos:

Gestión del personal, incluyendo nóminas, así como la gestión contable de las mismas. También comprende la gestión de servicios relacionados con la seguridad social o la gestión fiscal.

b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

- Origen: El propio interesado y Administraciones Públicas.

- Colectivo: Personal y trabajadores del Ayuntamiento, funcionarios o laborales, miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial, personal eventual y otros interesados.

- Procedimiento de recogida: Del propio interesado o representante legal.

c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura:

- Datos especialmente protegidos: Afiliación sindical, salud (Art. 81.5 y 6 Reglamento).

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., número de la Seguridad Social y de registro de personal,

nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, imagen, correo electrónico y firma.

- Datos de características personales: Estado civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos de empleo: Cuerpo, escala, categoría, grado personal consolidado, fecha de toma de posesión o fecha del contrato laboral.

- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones y experiencia laboral.

- Datos económico financieros: Bancarios, económicos de la nómina, deducciones impositivas, de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: Entidades financieras para la gestión y cobro de la nómina; Tesorería General de la Seguridad Social para el pago de la cotización en el régimen que corresponda; a la Agencia Estatal de Administración Tributaria; a entidades aseguradoras; empresas de gestión de prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud.

e) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay transferencias internacionales previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua.

g) Servicio o Unidad ante el que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, Plaza de España, sin número, 10661, Santa Cruz de Paniagua (Cáceres).

h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible: Básico.

2. Fichero del Padrón Municipal de Habitantes

a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos:

Gestión del Padrón municipal de habitantes en todas sus fases.

b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

- Origen: El propio interesado o su representante y Administraciones Públicas.

- Colectivo: Vecinos y residentes en el municipio

- Procedimiento de recogida: Formularios e impresos. Datos transmitidos electrónicamente.

c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, firma y número de identificación electoral.

- Datos de características personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos académicos y profesionales: Formación y titulaciones.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: Instituto Nacional de Estadística y otros órganos de la Administración.

e) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay transferencias internacionales previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua.

g) Servicio o Unidad ante el que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, Plaza de España, sin número, 10661, Santa Cruz de Paniagua (Cáceres).

h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible: Básico.

3. Fichero de la Gestión económica (contabilidad):

a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos:

Gestión económica, contable y fiscal.

b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

- Origen: El propio interesado o su representante y Administraciones Públicas.

- Colectivo: Proveedores, empleados, terceros en relación contable, contribuyentes y sujetos obligados al pago.

- Procedimiento de recogida: Facturas, nóminas, liquidaciones, formularios e impresos, transmisión de datos de otras administraciones públicas.

c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, correo electrónico y firma.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios.

- Datos económico financieros: Bancarios, económicos de la nómina.

- Datos de transacciones de bienes y servicios: Bienes y servicios suministrados o recibidos por el afectado, transacciones financieras.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: Tesorería General de la Seguridad So-

cial; Agencia Estatal de Administración Tributaria; Tribunal de Cuentas; otros órganos de la Administración; bancos o entidades financieras para la gestión de los pagos y cobros.

e) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay transferencias internacionales previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua.

g) Servicio o Unidad ante el que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, Plaza de España, sin número, 10661, Santa Cruz de Paniagua (Cáceres).

h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible: Básico.

4. Fichero de la Gestión Tributaria y otros ingresos.

a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos:

Gestión, inspección y recaudación de recursos tributarios y no tributarios, gestión económico-financiera pública.

b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

- Origen: El propio interesado o su representante y Administraciones Públicas.

- Colectivo: Contribuyentes y sujetos obligados al pago y sus representantes legales.

- Procedimiento de recogida: Formularios e impresos, declaraciones, autoliquidaciones y datos procedentes de registros públicos y otras administraciones públicas.

c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, correo electrónico y firma.

- Datos de información comercial: Actividades y negocios.

- Datos de circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

- Datos económico financieros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes, datos bancarios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: Tesorería General de la Seguridad Social; Agencia Estatal de Administración Tributaria; Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excelentísima Diputación de Cáceres; ban-

cos o entidades financieras para la gestión de los pagos y cobros.

e) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay transferencias internacionales previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua.

g) Servicio o Unidad ante el que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, Plaza de España, sin número, 10661, Santa Cruz de Paniagua (Cáceres).

h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible: Básico.

5. Fichero de la Registro de animales de compañía y animales peligrosos

a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos:

Gestión del registro municipal de animales de compañía y de animales peligrosos.

b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

- Origen: El propio interesado o su representante y Administraciones Públicas.

- Colectivo: Propietarios de animales de compañía, o de animales peligrosos.

- Procedimiento de recogida: Formularios e impresos y datos procedentes de registros públicos y otras administraciones públicas.

c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, correo electrónico y firma.

- Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones, propiedades y otros datos veterinarios, de identificación del animal y de microchip.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

e) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay transferencias internacionales previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua.

g) Servicio o Unidad ante el que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa

Cruz de Paniagua, Plaza de España, sin número, 10661, Santa Cruz de Paniagua (Cáceres).

h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible: Básico.

6. Fichero de Registro de intereses de miembros de la Corporación

a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos:

Gestión del Registro municipal de Intereses de miembros de la Corporación, para dar cumplimiento al artículo 75.7 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

- Origen: El propio interesado.
- Colectivo: Concejales del Ayuntamiento
- Procedimiento de recogida: Formularios e impresos, conforme al modelo aprobado por el Pleno de la Corporación, que deberán rellenarse y presentarse en la Secretaría General del Ayuntamiento, antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura:

- Datos especialmente protegidos: Los representantes locales y miembros no electos de la Junta de Gobierno Local respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante el Secretario o la Secretaria de la Diputación Provincial o, en su caso, ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro Especial de Bienes Patrimoniales, creado a estos efectos en aquellas instituciones. En este supuesto, aportarán al Secretario de su respectiva entidad mera certificación simple y sucinta, acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses citado y expedida por el funcionario encargado del mismo.

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, correo electrónico y firma.

- Detalles del empleo: Puesto de Trabajo.
- Circunstancias Sociales: Propiedades, posesiones.
- Información sobre otras actividades: Actividades que puedan dar lugar a otros ingresos, causas de posible incompatibilidad con la condición de concejal, negocios, sociedades participadas.

- Datos económicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, datos bancarios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: El registro tiene carácter público.

e) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: El registro tiene carácter público.

f) Órgano responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua.

g) Servicio o Unidad ante el que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, Plaza de España, sin número, 10661, Santa Cruz de Paniagua (Cáceres).

h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible: Alto.

7. Fichero de Licencias Urbanísticas, Actividades, Concesiones de Uso y otras Autorizaciones Administrativas

a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos:

Gestión de los expedientes sobre concesión de licencias urbanísticas, órdenes de ejecución, licencias de actividad, concesiones administrativas de uso y otras autorizaciones administrativas que resuelvan los distintos órganos municipales, a instancia a parte.

b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

- Origen: El propio interesado o su representante
- Colectivo: Solicitantes de licencias o actividades y otros interesados y afectados en el procedimiento.
- Procedimiento de recogida: Formularios e impresos y escritos dirigidos al Ayuntamiento o al señor Alcalde.

c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, correo electrónico y firma.

- Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones, propiedades, vivienda.
- Información comercial: Actividades y negocios.
- Datos económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: Órganos con competencias urbanísti-

cas, otros órganos de la Administración a efectos estadísticos, Registro de la Propiedad y Diputación Provincial.

e) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay transferencias internacionales previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua.

g) Servicio o Unidad ante el que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, Plaza de España, sin número, 10661, Santa Cruz de Paniagua (Cáceres).

h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible: Medio.

8. Fichero de Expedientes Sancionadores

a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos:

Gestión de los expedientes sancionadores que resuelvan los distintos órganos municipales, por incumplimiento de disposiciones legales de distinto rango, incluidos los expedientes de restauración de la legalidad urbanística.

b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

- Origen: El propio interesado o su representante, Administraciones Públicas.

- Colectivo: Personas objeto del expediente sancionador, denunciadores y otros afectados por el expediente

- Procedimiento de recogida: Formularios e impresos y escritos dirigidos a la Administración, datos procedentes de otras administraciones y denuncias.

c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura:

- Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, correo electrónico y firma.

- Datos de circunstancias sociales: Licencias, permisos, autorizaciones, propiedades, características de alojamiento, vivienda.

- Información Comercial: Actividades y Negocios

- Datos económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: Órganos de la Junta de Extremadura, otros órganos de la Administración y Registro de la Propiedad.

e) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay transferencias internacionales previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua.

g) Servicio o Unidad ante el que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, Plaza de España, sin número, 10661, Santa Cruz de Paniagua (Cáceres).

h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible: Medio.

9. Fichero de Expedientes de tarjetas de estacionamiento de minusválidos.

a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos:

Gestión de los expedientes de concesión de tarjetas especiales de estacionamiento de minusválidos.

b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

- Origen: El propio interesado o su representante, Administraciones Públicas.

- Colectivo: Solicitantes.

- Procedimiento de recogida: Formularios e impresos y escritos dirigidos a la Administración, datos procedentes de otras administraciones y denuncias.

c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura:

- Datos especialmente protegidos: Salud, grado de minusvalía.

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, correo electrónico y firma.

- Datos económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales, datos bancarios.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: Órganos de la Junta de Extremadura con competencias en materia de transportes.

e) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay transferencias internacionales previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua.

g) Servicio o Unidad ante el que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, Plaza de España, sin número, 10661, Santa Cruz de Paniagua (Cáceres).

h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible: Alto.

10. Fichero de los Usuarios de la Biblioteca Municipal y Gimnasio Municipal

a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos:

Registro de los usuarios de la biblioteca municipal, expresión de la actividad detallada de préstamo de libros y de lectura. Registro de los usuarios del Gimnasio Municipal.

b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

- Origen: El propio interesado o su representante, Administraciones Públicas.

- Colectivo: Particulares que usan el servicio de la biblioteca municipal, incluidos menores de edad.

- Procedimiento de recogida: Autorizaciones de los representantes legales de menores de 14 años (18 años en el caso del Gimnasio Municipal), formularios e impresos.

c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, correo electrónico, imagen y firma (datos de los padres en el supuesto de autorización a menor de 14 años; o 18 años en el caso del Gimnasio Municipal).

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: Órganos de la Administración a efectos estadísticos.

e) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay transferencias internacionales previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua.

g) Servicio o Unidad ante el que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, Plaza de España, sin número, 10661, Santa Cruz de Paniagua (Cáceres).

h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible: Medio.

11. Fichero de las Subvenciones convocadas por el Ayuntamiento.

a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos:

Registro, trámite y archivo de datos de los expedientes de ayudas y subvenciones que concede el Ayuntamiento.

b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

- Origen: El propio interesado o su representante

- Colectivo: Colectivos y Asociaciones que soliciten las ayudas y subvenciones.

- Procedimiento de recogida: Declaraciones, formularios e impresos.

c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, correo electrónico y firma.

- Datos de características personales: Estado Civil, composición familiar, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

- Datos de circunstancias sociales: Características de alojamiento, vivienda, propiedades, posesiones.

- Datos académicos y profesionales: Formación, titulaciones, experiencia laboral.

- Datos económico financieros: Ingresos, rentas, pensiones, bancarios, económicos de la nómina, deducciones impositivas, de seguros.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: Órganos de las Administraciones públicas con competencias fiscalizadoras sobre la actividad del Ayuntamiento.

e) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay transferencias internacionales previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua.

g) Servicio o Unidad ante el que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, Plaza de España, sin número, 10661, Santa Cruz de Paniagua (Cáceres).

h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible: Medio.

12. Fichero del Registro de Uniones de Hecho

a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos:

Registro y archivo de datos de las Uniones de Hecho, formalizadas en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua.

b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de

carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

- Origen: El propio interesado o su representante
- Colectivo: Particulares que formalizan su unión de hecho en este Ayuntamiento.
- Procedimiento de recogida: Declaraciones, formularios e impresos.

c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

- c.1) Estructura:
 - Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y firma.
 - Datos de características personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: No hay cesiones previstas.

e) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay transferencias internacionales previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua.

g) Servicio o Unidad ante el que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, Plaza de España, sin número, 10661, Santa Cruz de Paniagua (Cáceres).

h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible: Alto.

13. Fichero de solicitud de espacios y medios municipales del Ayuntamiento

a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos:

Registro y archivo de datos de los usuarios de los espacios y medios municipales del Ayuntamiento.

b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

- Origen: El propio interesado o su representante
- Colectivo: Particulares o entidades que solicitan dichos espacios y medios municipales.
- Procedimiento de recogida: Declaraciones, formularios e impresos.

c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

- c.1) Estructura:
 - Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal, correo electrónico, teléfono y firma.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: No hay cesiones previstas.

e) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay transferencias internacionales previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua.

g) Servicio o Unidad ante el que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, Plaza de España, sin número, 10661, Santa Cruz de Paniagua (Cáceres).

h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible: Básico.

14. Fichero de usuarios de la página web del Ayuntamiento

a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos:

Registro de usuarios de la página web del Ayuntamiento.

b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

- Origen: El propio interesado.

- Colectivo: Ciudadanos que utilicen los servicios de la página web del Ayuntamiento.

- Procedimiento de recogida: Formulario electrónico.

c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal, correo electrónico, imagen, teléfono y firma.

- Datos de características personales: Fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo y nacionalidad.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: No hay cesiones previstas.

e) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay transferencias internacionales previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua.

g) Servicio o Unidad ante el que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, Plaza de España, sin número, 10661, Santa Cruz de Paniagua (Cáceres).

h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible: Medio.

15. Fichero de Entrada y Salida de Documentos

a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos:

Registro por asientos de los escritos y documentación recibida en el Ayuntamiento, así como de los que este dirige a otras Administraciones Públicas o particulares.

b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia:

- Origen: El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas.

- Colectivo: Particulares o Administraciones Públicas que se comunican con el Ayuntamiento.

- Procedimiento de recogida: Escritos de los interesados o sus representantes legales, formularios e impresos.

c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización:

c.1) Estructura:

- Datos de carácter identificativo: D.N.I./N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal, correo electrónico, teléfono y firma.

c.2) Sistema de tratamiento: Mixto

d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: No hay cesiones previstas.

e) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No hay transferencias internacionales previstas.

f) Órgano responsable del fichero: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua.

g) Servicio o Unidad ante el que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, Plaza de España, sin número, 10661, Santa Cruz de Paniagua (Cáceres).

h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible: Básico.

Santa Cruz de Paniagua a 20 de octubre de 2011.-
El Alcalde, Miguel Carlos González Muñoz.

6672

PUEBLONUEVO DE MIRAMONTES

Anuncio de licitación para el arrendamiento de bienes patrimoniales

Por acuerdo del Ayuntamiento de de fecha 29/09/2011, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas administrativas Particulares que ha de regir el concurso para el arrendamiento del bien inmueble propiedad del Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes.

1.- Entidad adjudicadora.

Organismo; Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes (Cáceres)

2.- Objeto del contrato.

Bien inmueble de carácter rústico de naturaleza patrimonial propiedad del Ayuntamiento de Pueblo-nuevo de Miramontes, con una superficie de 7-00-00 Has e identificada con la letra «A», siendo el uso exclusivo que habrá de darse a la parcela en cuestión, destinarlo a la «explotación de campo de vuelo de ultraligeros» por una asociación deportiva Club Aéreo legalmente constituida, con la obligatoriedad de construcción de pista de aterrizaje, hangares y anexos, procedente de la siguiente finca:

F5 (Exp. 6105)

Linderos:

NOTE: Parcela 5006, y canal MX, polígono 12, H3

SUR: Camino Acequia 16 c.4, polígono 12, H3

ESTE: Canal M. I., polígono 12, H3

OESTE: Camino de la Muñoza, polígono 12, H3

Referencia Catastral: 45126A012050040000YS

Ubicación: polígono 12 parcela 5004

Superficie: 14-68-19 Has.

Término Municipal: Oropesa (Toledo)

3.- Forma adjudicación: subasta

4.- Precio base de licitación: La renta que como tipo de licitación se fija en 300 €/Has . Anuales, representando un importe total de 2.800,00 €

6.- Duración del arrendamiento: 20 años

5.- Garantías:

Fianza provisional.- La garantía provisional será de 112,00 euros,

Fianza definitiva.- La garantía definitiva será del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Esta garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

6.- Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

b) Localidad y código postal: Pueblonuevo de Miramontes - 10318

c) Teléfono: 927573046

d) Fax: 927573276

e) Perfil del contratante:
 f) Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

7.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Finalizará a los DIEZ días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia o en el perfil del contratante (lo que más tarde suceda)

b) Documentación a presentar: La especificada en la cláusula octava del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

1.- Entidad: Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

2.- Domicilio: Plaza Mayor, 1

3.- Localidad y código postal. Pueblonuevo de Miramontes - 10318

8.- Apertura de ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

b) Fecha: día hábil siguiente a que termine el plazo señalado para presentación de proposiciones en acto público, a las doce horas. Si coincidiera con sábado, se trasladará al siguiente día hábil.

c) Hora: doce horas.

9.- Criterios de adjudicación: Los establecidos en la cláusula décima.

10.- Gastos de anuncio. A cuenta del adjudicatario.

La Alcaldesa, M.ª Montaña García Parra.

6725

CASAR DE CÁCERES

Anuncio

El Pleno de esta Corporación, por Acuerdo adoptado en la sesión ordinaria del día 29 de Septiembre de 2011, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que la componen, ha acordado lo siguiente:

«PRIMERO. Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle denominado Modificación de alineación en suelo urbano, Ronda de la Soledad, entre los nº 19 y 25», referido a una unidad urbana equivalente para reajustar las alineaciones y rasantes.

SEGUNDO. Inscribir el Estudio de Detalle en el Registro de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.

TERCERO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

CUARTO Notificar el presente Acuerdo a los propietarios y demás interesados directamente.

QUINTO. Facultar al Alcalde para la firma de los documentos necesarios para la consecución del presente Acuerdo, no obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.»

Contra el Acuerdo del Pleno, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Casar de Cáceres, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Casar de Cáceres, a 21 de Octubre de 2011.- El Alcalde, Florencio Rincón Godino.

6737

CABEZUELA DEL VALLE

Edicto

Intentada sin efecto la notificación de apertura de expediente de baja de oficio del padrón de habitantes de D. SILVIU DUSCALU Y D.ª EMILIA ROSU, por infracción del art. 54.1 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial.

Lugar donde el interesado podrá conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 de Ley 30/1992 de 26 de noviembre de 27 de 11): AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE. Plaza de Extremadura, n.º 7 Cáceres.

Lo que se notifica mediante su inserción en el tablón de anuncios del municipio de Cabezuella del Valle y su publicación en el Boletín Oficial de Cáceres, a los efectos prevenidos en el artículo 59.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, haciéndole saber al interesado que frente a este acuerdo puede presentar alegaciones y tomar audiencia y vista del expediente en el plazo de 10 días.

Cabezuela del Valle, a 21 de octubre de 2011.- El Alcalde, Jesús Manuel de las Heras Prieto.

6750

ELGORDO

D. ELIAS CORREAS BRAVO; ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE «EL GORDO» (CÁCERES).

Tal y como disponen los artículos 111 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 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 ha estado abierto, a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 172, de 6 de septiembre, el periodo de exposición pública de 30 días de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de guardería municipal y de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por celebración de matrimonio civil por el Alcalde o concejales de este municipio, tal y como disponen los artículos 111 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 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.

Durante ese periodo de información pública no se han producido alegaciones y debe por tanto entenderse elevado a definitivo el acuerdo plenario, de 25 de agosto, de aprobación provisional, según lo dispuesto en el 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.

El Gordo a 17 de octubre de 2011.- El Alcalde-Presidente, Elías Correas Bravo.

6738

VILLANUEVA DE LA SIERRA

Corrección de error

Advertido error en la redacción del Pliego de Cláusulas Administrativas del servicio público de piscinas municipales y bar del Ayuntamiento mediante procedimiento negociado sin publicidad, durante el 2012-2015 por acuerdo Plenario de í S de octubre de 2011 se acuerda la corrección siguiente

PRIMERO donde dice: "el tipo mínimo de canon global anual" diga "el tipo mínimo de canon global".

SEGUNDO.- El plazo de presentación ofertas de 15 días naturales será desde el día siguiente a la publicación en el BOP de la presente rectificación

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva de la Sierra, 18 de octubre de 2011.- El Alcalde (ilegible).

6743

MARCHAGAZ

Anuncio

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria de fecha 5 de octubre de 2011, ha sido aprobado el expediente de contratación de la gestión del servicio público del Centro de Día, mediante la modalidad de concesión, procedimiento abierto y tramitación ordinaria, así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de servir de base a la licitación.

1.- Entidad adjudicadora:
Ayuntamiento de Marchagaz.
N.º de Expediente: 1/2011 CD.

2.- Objeto del contrato: Gestión del servicio público del Centro de Día, mediante la modalidad de concesión.

3.- Procedimiento abierto, tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación.

4.- Presupuesto de contratación: el establecido por el Pliego.

5.-Garantía exigida. Garantía definitiva: 2.500,00 Euros.

Podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

6.- Obtención de documentación e información:
Entidad: Ayuntamiento de Marchagaz.
Localidad y Código Postal: Marchagaz-10.662.
Teléfono: 927673727.
Fax: 92767375.

Perfil del contratante: www.marchagaz.es.

Fecha límite de obtención de documentación e información: el día anterior a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

7.- Presentación de ofertas:

Fecha límite de presentación: finalizará a los quince días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Documentación a presentar: La especificada en la cláusula 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lugar de presentación: Ayuntamiento de Marchagaz (Registro General), sito en C/. Egidio nº 3 de Marchagaz (Cáceres)-C.P. 10.662.

8.- Criterios de adjudicación: el contrato se adjudicará con arreglo a los criterios de adjudicación definitivos señalados en la cláusula 17 del Pliego de Condiciones que rige la licitación.

9.- Apertura de ofertas:
Dirección: Salón de Plenos del Ayuntamiento.

Localidad y Código Postal: Marchagaz-10.662.

Fecha y hora: Al sexto día natural siguiente al de finalización del plazo para la presentación de ofertas (Si fuese sábado o inhábil se pasará al día hábil siguiente) a las 12:00 horas, siendo anunciada previamente dicha fecha en el perfil del contratante.

10.-Gastos de anuncio por cuenta del adjudicatario.

11.- Perfil del contratante: www.marchagaz.es.

12.- Otra información complementaria: Ordenanza reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Centro de Día y Reglamento de Régimen Interior.

Marchagaz a 14 de octubre de 2011.- El Alcalde, Antonio Sánchez Mohedano.

6753

NAVALMORAL DE LA MATA

Anuncio

Solicitada en este Ayuntamiento, por LEDA TECHNOLOGIES S.L.U., con C.I.F.: B10391779, la devolución de la garantía definitiva constituida para responder de la ejecución del contrato de suministro de SIETE LÁMPARAS LED POR SEMÁFORO COMPLETO, exp. 10/09-C S 1, se expone al público durante el plazo de quince días para oír reclamaciones de quienes se consideren afectados por dicha devolución.

Navalmoral de la Mata a 19 de octubre de 2011.- El Alcalde, Rafael Mateos Yuste.

6746

CORIA

Edicto

SOCIEDAD COOPERATIVA DE LA LAGÓN (COPAL) ha iniciado expediente sobre licencia municipal de instalación de actividad para CENTRO DE TIPIFICACIÓN Y HOMOGENEIZACIÓN DE TERNEROS (CEBADERO DE TERNEROS), en la MESA DE VALDEMARTÍN, POLÍGONO n.º 5, PARCELAS 115, 116, 118, 119, 122, 413 y 414 de Coria.

Lo que se hace público para que todas aquellas personas que se consideren perjudicadas con la referida instalación puedan formular, en el plazo de diez días, cuantas alegaciones u observaciones estimen convenientes, a cuyo efecto estará a su disposición el expediente en la Oficina de Tramitación de Licencias de Actividad del Excmo. Ayuntamiento de Coria.

Coria a 21 de octubre de 2011.- El Alcalde-Presidente, José Manuel García Ballesterero.

6745

CORIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL Y REGLAMENTOS

El Pleno del Ayuntamiento de Coria, en sesión celebrada el día 5 de septiembre de 2011, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por el uso de las instalaciones deportivas municipales, la modificación del Reglamento general de las instalaciones deportivas municipales y la modificación del Reglamento de régimen interno de las piscinas municipales, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 17 y 47 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 sometió el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a través de los correspondientes anuncios en el BOP, en un diario regional y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Coria, sin que se presentaran reclamaciones, por lo que el acuerdo se considera definitivo, y a tal efecto se hace público el texto modificado de la Ordenanza y de los Reglamentos, que se inserta a continuación:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

En el Artículo 5. CUOTA TRIBUTARIA, en los epígrafes 2 y 3, Pistas de tenis y padel y Pista de frontón, respectivamente, se introduce al final de los epígrafes el siguiente texto:

Suplemento de luz 2,00 €/hora

REGLAMENTO GENERAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

En el Artículo 3, desaparece el punto 1.9 Rocódromo, renumerando correctamente los puntos siguientes, y el punto 4.2 Campo de fútbol-11 de tierra. El punto 5 pasa a ser el 6, y se introduce como número 5 el texto que sigue:

5. «Campos Municipales «César Sánchez». Ctra. de Casillas s/n.

5.1 Campo de Fútbol de césped artificial.

5.2 Campos de Fútbol-7 de césped artificial.

5.3 Campo anexo de Fútbol de tierra.

5.4 Vestuarios y duchas.»

En el Artículo 8, se elimina del apartado a) el texto que sigue: Se consideran mayores las personas a partir de 14 años, y niños a todas aquellas personas cuya edad esté comprendida entre los 6 y 13 años, ambos inclusive. Y se introduce el siguiente: Se consideran niños entre las edades de 0 a 13 años, menores las personas entre 14 y 17 años, y adultas a partir de 18 años.

En el Artículo 17, en el punto 1 se introduce el texto que sigue: «según prevé la Ley 2/2003, de 13 de marzo, de la convivencia y el ocio de Extremadura, Capítulo IV artículo 12 punto e». Y en el punto 2 el texto que sigue: «de conformidad con la Ley 28/2005, de 26 de diciembre (B.O.E. del 27 de diciembre).»

En el Artículo 23. b) se introduce el siguiente texto:

· «La instalación del Polideportivo Municipal permanecerá cerrada al público o con los horarios indicados en las siguientes fechas:

- o 1 de enero.
- o 1 de mayo.
- o Romería: abierto de 10 a 14 horas.
- o 24 de junio.
- o 24 de diciembre: abierto de 10 a 14 horas.
- o 25 de diciembre.
- o 31 de diciembre: abierto de 10 a 14 horas.»

En el Artículo 23. c).5) el final del texto queda como sigue:

«El precio de ambas tasas se conformará en función de la edad del usuario:

- Niños de 0 a 13 años.
- Menores de 14 a 17 años.
- Adultos a partir de 18 años.»

En el Artículo 23.2.e), se introduce al final el texto que sigue: «abonándose la tasa correspondiente».

El Artículo 23.3.d), queda con el texto que sigue: «La reserva de la pista se realizará in situ y exclusivamente por una hora máxima de duración, tanto para dobles como para individuales, excepto en ausencia de otros usuarios, diferentes a los ya beneficiados de la pista, en espera de uso. La hora de acceso y desocupación de la cancha será la que efectivamente tenga reservada, no pudiéndose ocupar ésta para precalentamientos.»

En el Artículo 23.3.f), se introduce el texto que sigue: «abonándose la tasa correspondiente».

El Artículo 23.4.d), queda con el texto que sigue: «La reserva de la pista se realizará in situ y exclusivamente por una hora máxima de duración, excepto en ausencia de otros usuarios, diferentes a los ya beneficiados de la pista, en espera de uso. La hora de acceso y desocupación de la cancha será la que efectivamente tenga reservada, no pudiéndose ocupar ésta para precalentamientos.»

En el Artículo 23.4.f), se introduce el texto que sigue: «abonándose la tasa correspondiente».

El Artículo 23.5.d), queda con el texto que sigue: «La reserva de la pista se realizará in situ y exclusivamente por una hora máxima de duración, excepto en ausencia de otros usuarios, diferentes a los ya beneficiados de la pista, en espera de uso. La hora de acceso y desocupación de la cancha será la que efectivamente tenga reservada, no pudiéndose ocupar ésta para precalentamientos.»

Se introduce un punto e) en el Artículo 23.5., renumerándose el resto de apartados, con el texto que sigue:

«Se permitirá utilizar la pista, siempre que no se solicite una reserva por hora, por el sistema de rotaciones, cuando estén presente y conforme más de cuatro usuarios. En todo caso, tendrá prioridad la reserva por horas que la de rotación.»

En el Artículo 23.5.g), se introduce el texto que sigue: «abonándose la tasa correspondiente».

El Artículo 24.c).10) queda con el texto que sigue:

«Dentro del Pabellón Municipal, está prohibido fumar, en cumplimiento de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, beber alcohol, según lo regulado en la Ley 2/2003, de 13 de marzo, de la convivencia y el ocio de Extremadura, Capítulo IV artículo 12 punto e), introducir animales (artículo 6.10), o arrojar pipas.»

El Artículo 25.d).8) queda con el texto que sigue:

«Dentro del Gimnasio Municipal, está prohibido fumar, en cumplimiento de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, beber alcohol, según lo regulado en la Ley 2/2003, de 13 de marzo, de la convivencia y el ocio de Extremadura, Capítulo IV artículo 12 punto e), introducir animales (artículo 6.10), o arrojar pipas, y cualquier acto análogo que pueda causar molestias a los usuarios.»

El Artículo 26.b) queda con el texto que sigue: «El campo existente en la zona de «La Isla» para la práctica del fútbol corresponde a un campo de fútbol con superficie de césped natural.»

El Artículo 27 pasa a ser el 28, introduciéndose un Artículo 27 con el texto que sigue:

«Artículo 27. Campos Municipales de Fútbol «César Sánchez».

a) Son aquellas instalaciones deportivas dedicadas a la práctica del fútbol en cualquiera de sus modalidades.

b) Los campos existentes en la zona para la práctica del fútbol corresponden a:

1. Un campo de fútbol con superficie de césped artificial.
2. Dos campos de fútbol-7 con superficie de césped artificial.
3. Un campo anexo de fútbol con superficie de tierra.

c) Las actividades organizadas por el Excmo. Ayuntamiento de Coria gozan de prioridad sobre cualquier otro organismo.

d) En segundo lugar prevalecerán las actividades de los clubes de fútbol, considerando preferente la mayor categoría y la competición en división superior.

e) En tercer lugar, se tendrán en cuenta las actividades de los clubes deportivos diferentes a fútbol de los colectivos escolares.

f) En cuarto lugar, se tendrán en cuenta las actividades de las asociaciones, colectivos sociales o clubes no federados y diferentes de los recogidos en los anteriores apartados.

g) El Ayuntamiento de Coria podrá elaborar y firmar

un convenio de uso con los Clubes Deportivos de Fútbol locales donde se estipulen las cláusulas y condiciones necesarias para la gestión de los campos de fútbol durante las temporadas acordadas.

h) Se prohíbe la entrada a los campos municipales de fútbol «César Sánchez» de cualquier persona por libre. Solamente podrán entrar en dichos campos los equipos o colectivos que se reseñen en el cuadrante de uso.

i) Toda persona que desee jugar en estos campos deberá afiliarse a un colectivo social o asociación no federada, y podrán practicar deporte en estas instalaciones en la hora u horas asignadas.

j) Se podrán reservar por horas los campos de fútbol, para encuentros amistosos o actividades puntuales, requiriendo el pago de la tasa establecida. Para ello deberán comunicarlo al personal de mantenimiento de la instalación, con dos días mínimos de antelación, y reflejarlo por escrito, en el libro de reserva establecido, donde se anotarán los datos relativos a día, hora de inicio, hora final, modalidad deportiva y persona responsable que hace la reserva del campo. No se podrá reservar los campos durante los horarios de entrenamiento de los equipos y actividades establecidas en la instalación. No se permitirá la reserva de un campo más de dos días continuos o un fin de semana seguido, por la misma persona o equipo, club, asociación, etc., salvo que se encuentre libre de demanda.

k) Para conectar la iluminación de cada uno de los terrenos de juego, se deberá abonar la tasa correspondiente, a excepción de los equipos que tengan permitido el uso de la misma.

l) La práctica deportiva se realizará con la indumentaria y calzado adecuado, de no ser así, se podrá ser requerido por el conserje-vigilante de las instalaciones para el abandono de las mismas.

m) En lo referente a publicidad será de aplicación el artículo 40 del presente Reglamento, además de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la instalación de anuncios ocupando terrenos de dominio público local en las instalaciones deportivas municipales.

n) Dentro de los Campos Municipales de Fútbol «César Sánchez», está prohibido fumar, en cumplimiento de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, beber alcohol, según lo regulado en la Ley 2/2003, de 13 de marzo, de la convivencia y el ocio de Extremadura, Capítulo IV artículo 12 punto e), introducir animales o arrojar pipas.

o) Se prohíbe introducir cualquier tipo de vehículo en las instalaciones (bicicletas, motocicletas y ciclomotores, etc.).

Artículo 27.1. Vestuarios, aseos y duchas.

a) El uso de los vestuarios, aseos y duchas se reserva a los usuarios de las instalaciones para tal fin. Se prohíbe la realización de actividades que perturben o molesten a los demás usuarios o puedan suponer peligro para los elementos de las instalaciones.

b) La utilización de duchas, aseos y vestuarios por parte de los usuarios será exclusivamente para la realización de una actividad deportiva puntual. Una vez finalizada ésta, quedará libre de uso.

c) El Excmo. Ayuntamiento de Coria no se responsabilizará de los objetos o dinero que puedan faltar a los usuarios.»

En el Artículo 38, Seguros, el último párrafo queda con el texto que sigue: «El Excmo. Ayuntamiento de Coria podrá negociar con empresas privadas el seguro de accidentes deportivos para la cobertura de los usuarios de libre elección o de actividades que requieran la contratación de seguros de accidentes deportivos.»

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES GESTIONADAS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORIA.

El Título Preliminar queda con el texto que sigue:

«El Decreto 54/2002, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de Piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, establece en su artículo 48º punto 3 la obligatoriedad de que toda piscina de uso colectivo dispondrá de un reglamento de régimen interno que contenga las normas de obligado cumplimiento para los usuarios. De ello se deduce la necesidad de proceder a la regulación del uso y funcionamiento de este tipo de instalaciones que, complejas en sus sistemas, con aforos limitados y con usos muy dispares, deben cumplir con los objetivos que se propone este Ayuntamiento, como son:

- Facilitar a todos los vecinos de la ciudad la utilización preferente de las instalaciones municipales que por su carácter formativo y de esparcimiento, hacen que éstas sean de fin no lucrativo. Las aportaciones de los usuarios contribuirán al mantenimiento de las mismas, siendo consideradas como cuotas de contribución a su mantenimiento y no debidas en razón de su uso.

- Promover cursos de natación de diferentes niveles al objeto de propiciar la enseñanza de la natación entre la población, sin distinción de edades, acercar la misma a los más mayores y desde las edades más tempranas en sus diferentes especialidades, consiente de que dicha actividad conlleva beneficiosos efectos sobre la salud y la ocupación de tiempo libre.

Las piscinas municipales, por su carácter público, seguirán las normas desarrolladas en el Decreto 54/2002 de 30 de abril, de la Consejería de Sanidad y Consumo de la Junta de Extremadura, donde se promulga el Reglamento Sanitario de Piscinas de uso Colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y con especial atención, sin perjuicio de las restantes, a las normas referidas a la calidad y tratamiento del agua de los vasos, socorristas, vigilancia, aforo, usuarios e instalaciones y servicios.»

El Artículo 10.3 queda con el texto que sigue: «Las piscinas municipales contarán con socorristas acuáticos, debidamente titulados, teniendo en cuenta el apartado 2 del artículo 44 del Decreto 54/2002, de 30 de abril, de la Consejería de Sanidad y Consumo, en cuanto al número de socorristas necesario para cada piscina municipal.»

Se introduce el punto 4 en el Artículo 10, con el texto que sigue:

4. «Los socorristas acuáticos deberán desempeñar las siguientes tareas y obligaciones basadas en el Reglamento Sanitario de Piscinas de uso colectivo de la CC.AA de Extremadura (Decreto 54/2002, de 30 de abril); y en el presente Reglamento de Régimen Interno de las Piscinas Municipales del Ayuntamiento de Coria:

- Comprobar que no existe ningún elemento peligroso para los usuarios antes de la apertura de la piscina.

- Los socorristas, además de realizar la vigilancia acuática para evitar todo tipo de accidentes, velarán por el cumplimiento de las obligaciones y normativas por parte de los usuarios.

- Los socorristas permanecerán en las instalaciones durante el horario de uso por los bañistas. Cumplirán a la perfección los horarios establecidos de apertura y cierre de las instalaciones, siendo inexcusable su presencia en las proximidades del vaso cada vez que éste sea utilizado. No abandonar el puesto de vigilancia bajo ningún pretexto, excepto en caso de atender a un accidentado o siendo relevado por otro socorrista, pero siempre comunicándolo al encargado de la instalación.

- Vigilar constante y permanentemente las actividades de los usuarios de la piscina, tanto de los que están dentro del agua (que son los que representan mayor riesgo potencial), como de los que están fuera de la misma (que, a veces, también se accidentan de variable gravedad). De igual forma, deberá vigilar a los usuarios de las actividades organizadas por el propio Ayuntamiento (cursos de natación, ludoteca, etc.) dentro de su horario de trabajo. La vigilancia se realizará en la zona de andén y proximidades del vaso, debiendo utilizarse de forma inexcusable las sillas metálicas reglamentarias destinadas a la vigilancia del socorrista. En las instalaciones que dispongan de dos vasos recreativos o polivalentes deberá permanecer un socorrista por cada vaso.

- Controlar el botiquín y sus aparatos e instrumentos, manejando correctamente el material dispuesto, y controlar al público en caso de necesidad de prestación de primeros auxilios. La atención sanitaria de los primeros auxilios se realizará en una estancia independiente, de uso exclusivo, como es el botiquín. Todo el material sanitario estará dispuesto de forma ordenada y en condiciones de conservación adecuadas. Se vigilará su caducidad y su reposición será inmediata. Los socorristas deberán utilizar los vestuarios para cambiarse y colocarán sus enseres en otra dependencia ajena al botiquín. Los socorristas deberán avisar al encargado de la instalación para reponer el material necesario.

- Realizar los salvamentos, si fueran precisos, con la mayor eficacia y seguridad posible, utilizando material auxiliar si fuera necesario.

- Dar parte del accidente ocurrido en el Libro Oficial de Registro de las Piscinas, en el apartado de incidencias acaecidas en cada jornada.

- Ser cordial, amable y respetuoso con los bañistas.

- Nunca desempeñará sus funciones bajo el efecto de drogas y alcohol.

- Llevar en todo momento de su trabajo el distintivo de la camiseta acreditativa de socorrista aportada por el Ayuntamiento.

- No podrá realizar durante las horas de baño ningún trabajo que no sea el de sus funciones como socorrista y las estipuladas en este documento.

- Informar a la persona de mantenimiento y superiores de las anomalías, desperfectos o averías que puedan ocasionarse en las instalaciones.

- Respetar y acatar las órdenes de sus superiores.

- Cumplir con todo lo establecido en el contrato de trabajo.

- Consultar las dudas a sus superiores.

- Tener conocimiento y acatar las prohibiciones y exigencias que marcan el Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso colectivo de la CC.AA. de Extremadura y el de Régimen Interno de las Piscinas Municipales del Ayuntamiento de Coria.

- Ante las irregularidades cometidas por los usuarios en las Piscinas Municipales, los socorristas deberán tener en cuenta el protocolo de actuación dictado para la coordinación de sus actuaciones con la Policía Local.

- Medir y anotar en el Libro Oficial de Registro de Piscinas tres veces al día «in situ», esto es, primero al comienzo de la jornada, segundo alrededor de las tres de la tarde y tercero, aproximadamente una hora antes del cierre a los bañistas, los siguientes parámetros en el agua de cada vaso: el nivel respecto al rebosadero o skimer, ph, transparencia, cloro residual libre y cloro residual combinado.

- El Ayuntamiento de Coria se reserva el derecho de acotar un vaso para el desarrollo de los Cursos de Natación y de cualquier otra actividad que organice. Será de obligado cumplimiento por parte del socorrista desalojar a los usuarios del vaso reservado para el horario establecido, teniendo que colocar una corchera para delimitar la zona de actuación.»

En el Artículo 11.1 se introduce al final del texto la frase siguiente: «de forma recreativa en su tiempo de ocio.»

El Artículo 11.d) el último párrafo queda con el texto que sigue: «En este sentido se autoriza, de forma gratuita, el entrenamiento de la natación en las piscinas municipales, a todos aquellos deportistas federados de la población, o aquellas personas que bajo prescripción médica necesiten la práctica de la natación; deberán rellenar la solicitud previa a presentar en el Registro General del Ayuntamiento, y estando en función de un horario a determinar por el mismo Ayuntamiento.»

El punto f) del Artículo 11 queda eliminado.

En el Artículo 13 se introducen las «Actividades de Ludoteca.»

El Artículo 15 queda con el texto que sigue:

«1. Todas las personas que deseen inscribirse en alguno de los cursos que oferta el Ayuntamiento de

Coria, deberán presentar la hoja de inscripción correctamente cumplimentada en la oficina del Departamento de Deportes. En el caso de menores de edad, se firmará una autorización por el padre/madre o tutor/a conoedor de la ausencia de ATS/DUE durante el desarrollo de los cursos.

El alumno quedará inscrito legalmente tras cumplimentar el formulario de inscripción y la autorización pertinente y satisfacer la cuota del curso establecida de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora.

El hecho de inscribirse en algún curso o actividad organizada no llevará implícito tener un seguro de accidentes deportivos. Será el propio usuario el que tenga que correr con los gastos médicos en caso de lesión o accidente deportivo.

2. En la localidad de Coria, los cursos de natación se organizarán en cuatro turnos quincenales, durante los meses de julio y agosto. En Puebla de Argeme y Rincón del Obispo, los cursos de natación serán organizados en dos turnos quincenales, a distribuir entre el mes de julio y el mes de agosto. Se podrá poner otro turno más en función del número de alumnos demandantes, siempre que sea superior a diez.

Los cursos de acuateroic se organizarán por turnos en función de la demanda existente, durante los meses de julio y agosto.

3. Los cursos de natación se organizarán en función del nivel de aprendizaje, estableciéndose tres niveles:

- Bebés, con edades de 0 a 3 años.
- Nivel I para los grupos de iniciación.
- Nivel II destinado a los grupos de perfeccionamiento.

4. En el nivel I destinados a los niños/as, solamente se permite la inscripción en un turno del mes de julio, a excepción de poderse inscribir como reserva en otro turno o cuando no se cubran todas las plazas ofertadas, ya sea en Coria, Puebla de Argeme o Rincón del Obispo.

5. En el nivel II de niños/as, se permite inscribirse en todos los turnos.

6. En los cursos para adultos (niveles I-II), podrán inscribirse en todos los turnos.

7. Se permite la inscripción en varios turnos aquellos alumnos que dispongan de alguna anomalía, lesión o enfermedad física no transmisible, debiendo presentar, a la hora de realizar la inscripción, certificado médico o documento justificativo que refleje la causa.

8. Se establece un número de plazas limitadas:

? Cursos para bebés: mínimo 4 y máximo 12.

? Cursos para niños/as y adultos: NIVEL I: mínimo 8 y máximo 25. NIVEL II: mínimo 8 y máximo 15.»

El Artículo 16 queda con el texto que sigue:

«Los acompañantes de los niños en los cursos de natación y del resto de participantes de otros cursos, deberán permanecer fuera del recinto de las instalaciones de las piscinas municipales durante el desarrollo de las sesiones. Sólo en el grupo de bebés será obligada la asistencia y presencia de los padres o tutores para la seguridad y mejor desarrollo de las clases.

Los padres podrán acceder a la última clase de cada turno, con motivo de la fiesta de clausura.»

Del Artículo 17 se elimina la frase siguiente:

«Se accederá a la instalación como máximo quince minutos antes del inicio del cursillo, permaneciendo sin introducirse en el agua hasta la llegada del monitor.»

Coria, 24 de octubre de 2011.- El Alcalde, José Manuel GARCÍA BALLESTERO.

6773

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "COMARCA DE LAS HURDES"

VEGAS DE CORIA

Edicto

Por esta Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, el artículo 46 del vigente R.O.F., y conforme a lo dispuesto en el art. 10 de los Estatutos de la Mancomunidad, por Resolución del día 20 de Octubre de dos mil once, ha tenido a bien designar:

PRIMER VICEPRESIDENTE, al Concejal representante del Ayuntamiento de Casares de las Hurdes en la Mancomunidad, D^a Felisa Martín Domínguez, con las obligaciones y derechos inherentes a dicho cargo.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 46.1 del R.O.F.

En Vegas de Coria a 20 de octubre de 2011.- La Presidenta, Vanesa Martín Alonso.

6678

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "COMARCA DE LAS HURDES"

VEGAS DE CORIA

Edicto

Por esta Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, y los artículos 44 y 47 del vigente R.O.F., por Resolución del día 20 de Octubre de dos mil once, ha tenido a bien DELEGAR todas sus atribuciones de Presidenta, a DOÑA FELISA MARTÍN DOMÍNGUEZ, VICEPRESIDENTA de esta Mancomunidad, desde el día 21 de Octubre hasta el día 31 de Octubre de 2011, ambos inclusive, por vacaciones durante dicho periodo

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 46.1 del R.O.F.

En Vegas de Coria a 20 de octubre de 2011.- La Presidenta, Vanesa Martín Alonso.

6677