

Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Número 121

Miércoles, 22 de Junio de 2011

SUMARIO

	<u>Página</u>
<u>ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO</u>	2
Ministerio de Trabajo e Inmigración	2, 3
<u>JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN</u>	4
Junta de Castilla y León	4, 8
<u>ADMINISTRACIÓN LOCAL</u>	8
Ayuntamiento de Candeleda	20
Ayuntamiento de El Bohodón	20
Ayuntamiento de Las Navas del Marqués	18
Ayuntamiento de Mediana de Voltoya	17
Ayuntamiento de Mingorría	10
Ayuntamiento de Mombeltrán	8
Ayuntamiento de Navalperal de Pinares	19
Ayuntamiento de Riofrío	20
Ayuntamiento de Salvadiós	18
Ayuntamiento de Santa María de los Caballeros	20
Ayuntamiento de Solana de Rioalmar	18

Plaza del Corral de las Campanas, nº 2.
Teléf.: 920 357 193 • Fax: 920 357 136
www.diputacionavila.es
e-mail: bop@diputacionavila.es
Depósito Legal: AV-1-1958

TARIFA DE SUSCRIPCIÓN

ANUAL 72,80 € (I.V.A. incluido)
SEMESTRAL 41,60 € (I.V.A. incluido)
TRIMESTRAL 26,00 € (I.V.A. incluido)



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 2.185/11

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Ávila

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

Habiéndose efectuado comunicación de Resolución de Suspensión de Prestaciones, por la Dirección Provincial del SPEE de Ávila, a D^a VALENTINA NIKOLOVA RADEVA, con domicilio en C/ Genaro Gila, Bloque 2, N^o 2, portal 2 Izqda. en SANCHIDRIAN (ÁVILA), cuyo contenido literal es el siguiente:

“Examinado el expediente sancionador iniciado por el siguiente motivo: No renovó su demanda de empleo en la forma y fechas determinadas en su documento de renovación, y en atención a los siguientes

HECHOS:

1^o. Con fecha 06/04/2011 se le comunicó una propuesta de sanción por dicho motivo, concediéndole el plazo de 15 días para que alegara las razones pertinentes, según lo dispuesto en el número 4, del artículo 37 del Reglamento General sobre los procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social, y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 928/98, de 14 de mayo (B. O. E. n^o 132, de 3 de junio).

2^o.- Transcurrido el mencionado plazo Ud. no ha efectuado alegación alguna, a los que son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1.- Los motivos expresados en la propuesta son causa de pérdida de la prestación por desempleo durante un mes según lo dispuesto en el número 1.a)

del artículo 47 del Real Decreto Legislativo 5/2.000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones de Orden Social (BOE n^o 189, de 8 de agosto), según la nueva redacción dada por el art. Quinto del Real Decreto-Ley 5/2002, de 24 de mayo.

2.- El número 4 del artículo 48 de esta misma Ley autoriza al SPEE a dictar Resolución sobre esta materia.

Esta Dirección Provincial, en base a los preceptos citados, y demás de general aplicación, ha resuelto suspenderle la prestación por desempleo que está siendo percibida por Vd. por el período de un mes

Transcurrido el período de suspensión establecido, le será reanudada de oficio la prestación, siempre que mantenga la situación de desempleo y se inscriba de nuevo como demandante de empleo.

Se advierte que de no estar conforme con el acuerdo adoptado, dispone de 30 días, contados desde la recepción de la presente Resolución, para interponer ante este Organismo, a través de su Oficina de Empleo, la preceptiva Reclamación Previa a la vía jurisdiccional, según lo dispuesto en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/95, de 7 de abril (B. O. E. n^o 86, de 11 de abril).

ÁVILA, 11 de Mayo de 2011. EL DIRECTOR PROVINCIAL.(P.S. Apartado Primero siete 4. Resolución 06/10/08 del SPEE(BOE del 13/10/08) EL DIRECTOR PROVINCIAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y SERVICIOS. FDO.: Jesús de la Fuente Samprón.

y no habiendo sido posible su notificación por correo certificado con acuse de recibo, se publica este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento a , a fin de que sirva de notificación a todos los efectos legales, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. N^o 285 de 27/11/92)

ÁVILA, 03 de junio de 2011

El Director Provincial, PS Apartado Primero siete 4 Resolución 06/10/08 del SPEE (BOE del 13/10/08)

El Subdirector Provincial de Gestión Económica y Servicios, *Jesús de la Fuente Samprón.*



Número 2.186/11

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Ávila

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

Habiéndose efectuado comunicación de Resolución de Suspensión de Prestaciones, por la Dirección Provincial del SPEE de Ávila, a D. FERNANDO VELASCO ASENSIO, con domicilio en C/ Carretera, 78 en SANTA CRUZ DE PINARES (ÁVILA), cuyo contenido literal es el siguiente:

“Examinado el expediente sancionador iniciado por el siguiente motivo: No renovó su demanda de empleo en la forma y fechas determinadas en su documento de renovación, y en atención a los siguientes

HECHOS:

1º . Con fecha 25/03/2011 se le comunicó una propuesta de sanción por dicho motivo, concediéndole el plazo de 15 días para que alegara las razones pertinentes, según lo dispuesto en el número 4, del artículo 37 del Reglamento General sobre los procedimientos para la imposición de sanciones por infracciones de orden social, y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 928/98, de 14 de mayo (B. O. E. nº 132, de 3 de junio).

2º - Transcurrido el mencionado plazo Ud. no ha efectuado alegación alguna, a los que son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1.- Los motivos expresados en la propuesta son causa de pérdida de la prestación por desempleo durante un mes según lo dispuesto en el número 1.a) del artículo 47 del Real Decreto Legislativo 5/2.000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones de

Orden Social (BOE n ° 189, de 8 de agosto), según la nueva redacción dada por el art. Quinto del Real Decreto-Ley 5/2002, de 24 de mayo.

2. - El número 4 del artículo 48 de esta misma Ley autoriza al SPEE a dictar Resolución sobre esta materia.

Esta Dirección Provincial, en base a los preceptos citados, y demás de general aplicación, ha resuelto suspenderle la prestación por desempleo que está siendo percibida por Vd. por el período de un mes

Transcurrido el período de suspensión establecido, le será reanudada de oficio la prestación, siempre que mantenga la situación de desempleo y se inscriba de nuevo como demandante de empleo.

Se advierte que de no estar conforme con el acuerdo adoptado, dispone de 30 días, contados desde la recepción de la presente Resolución, para interponer ante este Organismo, a través de su Oficina de Empleo, la preceptiva Reclamación Previa a la vía jurisdiccional, según lo dispuesto en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/95, de 7 de abril (B. O. E, n ° 86, de 11 de abril).

ÁVILA, 06 de Mayo de 2011. EL DIRECTOR PROVINCIAL. (P. S. Apartado Primero siete 4. Resolución 06/10/08 del SPEE (BOE del 13/10/08) EL DIRECTOR PROVINCIAL DE GESTIÓN ECONÓMICA Y SERVICIOS. FDO.: Jesús de la Fuente Samprón.

y no habiendo sido posible su notificación por correo certificado con acuse de recibo, se publica este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento a , a fin de que sirva de notificación a todos los efectos legales, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, del Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. N° 285 de 27/11/92)

ÁVILA, 03 de junio de 2011

El Director Provincial, PS Apartado Primero siete 4 Resolución 06/10/08 del SPEE (BOE del 13/10/08)

El Subdirector Provincial de Gestión Económica y Servicios, *Jesús de la Fuente Samprón.*



JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

Número 2.265/11

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

El Boletín Oficial de Castilla y León Núm. 110 de 8 de junio de 2011.

ORDEN EDU/726/2011, de 30 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas en especie destinadas a alumnos de bachillerato y de ciclos formativos de grado medio, de centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, para participar en el «Programa de estancias individuales en familias de países de habla inglesa».

El aprendizaje de lenguas es una necesidad en el marco de la Unión Europea. La capacidad de comunicarse en inglés abre oportunidades de movilidad personal, empleo, educación y acceso a la información, además de ayudar a entender y respetar un entorno lingüístico y cultural diferente.

La Consejería de Educación tiene como objetivo prioritario ayudar a los escolares de Castilla y León a alcanzar el bilingüismo. Para conseguir este objetivo, se convocan anualmente distintos programas de actividades que facilitan la ampliación de los conocimientos del alumnado de otras lenguas.

Con el objeto de ampliar la oferta existente y proporcionar al alumnado de bachillerato y de ciclos formativos de grado medio la posibilidad de avanzar en el aprendizaje de la lengua inglesa fuera de nuestras fronteras sin tener que depender de la participación de los centros educativos, se pone en marcha el «Programa de estancias individuales en familias de países de habla inglesa». De esta manera se crea en el alumnado la necesidad de emplear la lengua inglesa en un contexto de comunicación real que le permita tomar conciencia de la utilidad y la necesidad de dominar el inglés.

La experiencia demuestra, asimismo, que las estancias en el extranjero se caracterizan por su gran valor formativo, al poner a los alumnos en contacto con otras culturas y prepararlos para una futura movilidad.

Todo lo anterior conlleva la necesidad formativa permanente en lengua inglesa, por lo que la Administración de la Comunidad de Castilla y León quiere dotar a sus mejores alumnos de una formación adicional mediante la concesión de ayudas en especie a alumnos de bachillerato y de ciclos formativos de grado medio de centros docentes de Castilla y León, sostenidos con fondos públicos, para participar en el «Programa de estancias individuales en familias de países de habla inglesa».

La disposición adicional primera de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de Castilla y León, establece que se aplicará esta Ley, en los términos que se establezcan reglamentariamente, cuando la ayuda consista en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero, sometiendo esta adquisición, en todo caso, a la normativa sobre contratación de las Administraciones Públicas.

En su virtud, de conformidad con el artículo 9.2 y 17 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones, en los artículos 6 y 7.1 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, previo dictamen del Consejo Escolar de Castilla y León,

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto.

1.- La presente Orden tiene como objeto establecer las bases reguladoras para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas en especie destinadas a alumnos de bachillerato y de ciclos formativos de



grado medio, de centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, para participar en el «Programa de estancias individuales en familias de países de habla inglesa».

2.- El Programa consistirá en estancias en los países de habla inglesa y con la duración que se establezcan en cada convocatoria, en las que el alumno beneficiario residirá con una familia y asistirá a clases enfocadas principalmente al desarrollo de la expresión y comunicación oral. Durante la estancia se programarán excursiones de día completo con todo el grupo de alumnos beneficiarios y diversas actividades de tiempo libre. Asimismo existirá una persona responsable exclusiva para el grupo que acompañará a los alumnos desde el aeropuerto el día de salida hasta su regreso.

3.- La convocatoria establecerá el número de ayudas a conceder.

Artículo 2.- Beneficiarios.

1.- Podrán obtener la condición de beneficiarios de estas ayudas en especie, los alumnos de centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar cursando estudios de bachillerato o un ciclo formativo de grado medio.
- b) Cumplir entre 16 y 18 años, ambos inclusive, en los periodos que determine la convocatoria.
- c) Acreditar una nota media igual o superior a 7 en las calificaciones obtenidas en el curso escolar inmediatamente anterior al año en que se realice la convocatoria.

2.- No podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellos alumnos hubieran sido seleccionados para participar en este Programa o en el Programa «Aldea Internacional en la Universidad de Washington», en convocatorias precedentes.

Artículo 3.- Determinación de la ayuda en especie.

1.- Las ayudas en especie consistirán en la prestación a cada beneficiario de los servicios que se derivan del «Programa de estancias individuales en familias de países de habla inglesa» y que incluyen el alojamiento, manutención, enseñanza, actividades de ocio y tiempo libre, seguro de viaje y asistencia médica, así como la financiación de los billetes de avión de ida y vuelta en las siguientes cuantías y supuestos:

a) La mitad del coste del billete cuando se acredite que los ingresos de la unidad familiar, tal y como se define por las normas reguladoras del Impuesto de la Renta de las Personas Física, obtenidos en el periodo impositivo inmediatamente anterior (con plazo de presentación vencido) a la presentación de la solicitud fueran en cómputo anual entre dos a tres veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) anual fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en el que se presenta la solicitud, así como en el supuesto de familias numerosas de régimen general.

b) La totalidad del coste del billete cuando se acredite que los ingresos de la unidad familiar entendida en los términos y calculada conforme a lo indicado en la letra a) fueran en cómputo anual inferiores a dos veces el IPREM anual, así como en el supuesto de familias numerosas de régimen especial.

2.- Por su parte, los beneficiarios deberán abonar a la empresa del sector servicios contratada por la Consejería competente en materia de educación para la organización del citado Programa, la totalidad o, en los supuestos contemplados en el apartado 1.a), la mitad del coste de los billetes de avión de ida y vuelta, que en ningún caso podrán exceder de la cantidad que se señale en la convocatoria.

Artículo 4.- Procedimiento de concesión.

1.- El procedimiento de concesión de las ayudas en especie se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, previa convocatoria realizada por el titular de la Consejería competente en materia de educación, a través de la correspondiente Orden que será objeto de publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

2.- En la convocatoria se establecerán los lugares y plazos para la presentación de las solicitudes, así como la documentación que acompañe a la misma.

3.- Los solicitantes deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social mediante la aportación de una declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de



dichas obligaciones, de conformidad con el artículo 6.e) del Decreto 27/2008, de 3 de abril, por el que se regula tal acreditación en materia de subvenciones.

4.- Las solicitudes serán examinadas y valoradas, aplicando los criterios establecidos en el artículo 5 de la presente Orden por una comisión de valoración integrada por los siguientes miembros:

a) El titular de la Dirección General competente en materia de organización de actividades del alumnado de carácter complementario o persona en quien delegue, que la presidirá.

b) Dos funcionarios de la Dirección General anteriormente indicada, nombrados por su titular, uno de los cuales actuará como secretario.

5.- Concluida la valoración, la Dirección General competente en materia de organización de actividades del alumnado de carácter complementario, en cuanto órgano instructor, formulará previo informe vinculante de la comisión de valoración la propuesta de resolución que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda ordenados en función de la valoración obtenida, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Asimismo expresará la relación de suplentes, ordenados en función de la valoración obtenida, a los efectos de sustitución en los supuestos de renuncia indicados en el artículo 6, así como la relación de solicitantes para los que se propone la denegación de la ayuda, debidamente motivada.

6.- La convocatoria será resuelta por el titular de la Consejería competente en materia de educación, a propuesta del titular de la Dirección General competente en materia de organización de actividades del alumnado de carácter complementario, y contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la ayuda, relación de solicitantes suplentes y la desestimación del resto de solicitudes.

7.- La resolución de la convocatoria será publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y será objeto de publicidad a través de la página Web de la Consejería competente en materia de educación por tiempo no inferior a un mes desde dicha publicación.

8.- El plazo para resolver la convocatoria y publicar la resolución será de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, se podrán entender desestimadas las solicitudes.

Artículo 5.- Criterios de valoración.

1.- La selección de los alumnos beneficiarios de la ayuda se realizará teniendo en cuenta, exclusivamente, criterios académicos de forma que sólo se atenderán las solicitudes cuya nota media obtenida en el curso inmediatamente anterior al que se efectúe la convocatoria, sea igual o superior a 7. La nota media tendrá hasta dos decimales y para su obtención, se tendrán en cuenta todas las materias cursadas, excepto el área de religión.

2.- En caso de empate en la nota media obtenida por los alumnos se utilizará como criterio de desempate la nota obtenida en el área de lengua extranjera (Inglés) de la primera evaluación del curso en el que se realice la convocatoria de las ayudas.

3.- Si persiste el empate, la comisión de valoración a que se refiere el artículo 4.5, procederá a realizar una prueba oral con objeto de evaluar la competencia en lengua inglesa de los solicitantes. A estos efectos, la comisión de valoración hará público el listado de los solicitantes empatados y la fecha y hora de la realización, en su caso, de la prueba oral.

4.- Si tras la prueba oral continuase el empate se procederá a la adjudicación de ayudas mediante sorteo público que se celebrará en el lugar que se determine en la convocatoria, y del que se informará oportunamente a los interesados.

Artículo 6.- Renuncia a la ayuda concedida.

1.- El beneficiario de la ayuda podrá renunciar a ésta en los supuestos siguientes:

a) Voluntariamente mediante escrito dirigido a la Consejería competente en materia de educación en la forma y plazo que se establezca en la convocatoria.

b) Falta de abono de los billetes de avión en el plazo que se establezca al efecto en la convocatoria.

2.- La renuncia dará lugar a la adjudicación de la ayuda de forma automática al correspondiente suplente según el orden de puntuación.

**Artículo 7.- Obligaciones del beneficiario.**

Los beneficiarios además de estar sujetos a las obligaciones que con carácter general se establecen en el artículo 14 de la Ley 38/2006, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tendrán las siguientes:

- a) Comunicar la renuncia a la ayuda en el plazo que se determine en la orden de convocatoria.
- b) Cumplir las normas de seguridad y conducta durante la estancia en el extranjero, en el caso de graves conductas de indisciplina durante la misma el beneficiario deberá abandonar la actividad y regresar a España, debiendo correr su familia con los gastos que se deriven de esta circunstancia.
- c) Efectuar el pago de los billetes de avión de ida y vuelta a la empresa adjudicataria del servicio en el plazo que se establezca en la orden de convocatoria.

Artículo 8.- Justificación.

En el plazo máximo de un mes desde la vuelta de la estancia, los alumnos beneficiarios deberán presentar un certificado de asistencia a clase emitido por el centro receptor y una memoria descriptiva de las actividades docentes y de ocio que se han realizado; en la que se realizará una valoración sobre la estancia realizada.

Artículo 9.- Compatibilidad.

Las subvenciones concedidas al amparo de la presente Orden serán compatibles con cualesquiera otras que otorgadas por otras Administraciones Públicas o entidades de naturaleza pública o privada, reciba el beneficiario para la misma finalidad, siempre que, en concurrencia con éstas, no supere el coste de la actividad para la que solicita la ayuda.

Artículo 10.- Modificación de la resolución de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las ayudas y, en todo caso, la obtención concurrente de otras ayudas, vulnerando lo establecido en el artículo 9, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que no se dañen derechos de terceros. En ningún caso podrá incrementarse la cuantía de la ayuda concedida ni se podrá alterar la finalidad de la misma.

Artículo 11.- Incumplimientos y reintegros.

1.- En los casos determinados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dada la naturaleza de la ayuda, procederá el reintegro total de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente.

2.- En el supuesto de que se declare la procedencia del reintegro de la ayuda, se considerará como cantidad a reintegrar, un importe equivalente al precio unitario de licitación que se establezca para la empresa con la que la Consejería competente en materia de educación contrate la prestación del servicio. En todo caso, será exigible el interés de demora correspondiente.

3.- Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derechos de naturaleza pública, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en las normas reguladoras del régimen de los derechos de naturaleza pública de la Hacienda y Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 12.- Régimen Jurídico.

En lo no previsto en la presente Orden será de aplicación lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la Ley 2/2006, de 3 de mayo de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León, en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y en la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León así como en los preceptos que resulten de aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 30 de mayo de 2011.

El Consejero, JUAN JOSÉ MATEOS OTERO

Número 2.197/11

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL

Servicio Territorial de Medio Ambiente de Ávila

Ávila, 31 de Mayo del 2011

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN DEL COTO DE CAZA AV-10782

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la Constitución del Coto Privado de Caza AV-10782, denominado VALDELAVIA DE ABAJO, iniciado a instancia de MARIA DOLORES GONZÁLEZ DE RIVERA REVUELTA. El objeto del referido expediente es el procedimiento de Constitución del coto de caza situado en el término municipal de Tornadizos de Ávila en la provincia de Ávila, con una superficie de 490,22 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV "De los terrenos", de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, en las Oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), Pasaje del Císter, 1 - 05001 ÁVILA, durante el horario de atención al público (9 a 14 horas, de lunes a viernes)

En Ávila, a 31 de mayo del 2011

La Jefa del Servicio territorial de Medio Ambiente de Ávila, *Rosa San Segundo Romo*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.251/11

AYUNTAMIENTO DE MOMBELTRÁN

ANUNCIO

Con motivo de la constitución el pasado Sábado, día 11 de Junio de 2011 de la nueva Corporación Municipal de este Ayuntamiento de Mombeltrán, surgido de las pasadas elecciones locales celebradas el 22 de mayo de 2011, el Sr. Alcalde-Presidente, D. Julián Martín Navarro, ha dictado con fecha 14 de junio de 2011, los siguientes decretos que a continuación se transcriben:

“Decreto de la Alcaldía – Presidencia del Ayuntamiento de Mombeltrán nº 58 de fecha 14 de junio de 2011.

Asunto: Nombramiento de Tenientes de Alcalde.

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 22 de mayo de 2011, y habiéndose procedido el día 11 de junio de 2011 a la constitución de la nueva Corporación Local. D. Julián Martín Navarro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mombeltrán, Ávila, con fecha de hoy, y de conformidad con los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales,

Ha Resuelto

Primero. Nombrar como Tenientes de Alcalde a los Concejales siguientes:

Primer Teniente de Alcalde, D. CARLOS GARRO JUAREZ



Segundo Teniente de Alcalde, D. JUAN CARLOS SÁNCHEZ GÓMEZ

Segundo. A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

Tercero. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.”

“Decreto de la Alcaldía – Presidencia del Ayuntamiento de Mombeltrán nº 59/2011 de fecha 14 de junio de 2011.

Asunto: Aprobación de Delegaciones Especiales a Concejales.

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 22 de mayo de 2011, y habiéndose procedido el día 11 de junio de 2011 a la constitución de la nueva Corporación Local. D. Julián Martín Navarro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mombeltrán, Ávila, con fecha de hoy, y de conformidad con los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43, 44 y 45 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales,

Ha Resuelto

Primero. Otorgar las delegaciones especiales que se señalan en cada caso, según las áreas que se citan, a favor de los Concejales siguientes:

D. CARLOS GARRO JUAREZ, Concejalía de Economía, Hacienda, Empleo, Juventud, Agricultura y Ganadería.

D. JUAN CARLOS SÁNCHEZ GÓMEZ, Concejalía de Medio Ambiente, Obras Municipales y Servicios.

Dña. MARIA LUZ PEREA GONZÁLEZ, Concejalía de Educación, Cultura, Deportes y Festejos.

Dña. MARIA JOSEFA MIGUEL JIMENO, Concejalía de Sanidad, Bienestar Social, Turismo y Guardería.

Por imperativo legal, la delegación especial comprende la dirección interna y gestión del servicio o área que se delega, pero sin capacidad resolutoria mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Segundo. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Tercero. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.”

“Decreto de la Alcaldía – Presidencia del Ayuntamiento de Mombeltrán número 60, de fecha 14 de junio de 2011.

Asunto: Nombramiento de Tesorero Municipal.

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 22 de mayo de 2011, y habiéndose procedido el día 11 de junio de 2011 a la constitución de la nueva Corporación Local. D. Julián Martín Navarro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mombeltrán, Ávila, con fecha de hoy, y de conformidad con el artículo 2.f del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y toda vez que en las Entidades Locales con Secretarías de clase tercera, la responsabilidad administrativa de las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación pueden atribuirse a miembros de la Corporación o a funcionario de la misma,

Ha Resuelto

Primero.- Nombrar como Tesorero al Sr. Concejal, D. CARLOS GARRO JUÁREZ.

Segundo.- Señalar que el citado Concejal no percibirá remuneración ni indemnización por el desempeño del puesto de Tesorero, eximiendo a éste de constituir la prestación de fianza a la que están obligados los funcionarios, entidades o particulares que manejen o custodien fondos o valores de naturaleza pública.



Tercero.- Notificar personalmente la presente resolución al designado, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad a partir de la firma de esta resolución por el Alcalde.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.”

Mombeltrán, a 14 de junio de 2011.

El Alcalde, *Julián Martín Navarro*

Número 2:171/11

AYUNTAMIENTO DE MINGORRÍA

ANUNCIO

CREACIÓN DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial de la disposición de carácter general de creación de los ficheros del Ayuntamiento de Mingorría, que contienen datos de carácter personal, y no habiéndose producido reclamación alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y se procede a la publicación íntegra de la disposición, significando que, contra la aprobación definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma.

Por el Pleno de la Corporación de fecha 7 de Marzo de 2011, se ha procedido, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección datos de carácter personal, a la creación de los siguientes ficheros que contienen datos de carácter personal:

Personal y recursos humanos, número 1:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del personal y trabajadores que prestan sus servicios al Ayuntamiento, así como de los miembros

de la Corporación Municipal y participantes en procesos de selección. Comprende la gestión de personal, nóminas, formación profesional, acciones sociales, promoción y selección del personal, prevención de riesgos laborales, relaciones funcionariales y laborales, ayudas económicas y otras materias.

- Origen o procedencia de los datos:

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

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personal y trabajadores del Ayuntamiento, funcionarios o laborales, miembros de la Corporación con dedicación exclusiva, personal eventual y otros, solicitantes.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Manifestación o declaración del interesado o de su representante legal, entrevistas, formularios o transmisión de datos de otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

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

Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social y de registro de personal, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono 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, datos no económicos de nómina, historial del funcionario o trabajador.

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

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

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: A otros órganos de la administración del Estado, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Bancos y Cajas de Ahorros, entidades aseguradoras, y empresas de gestión de prevención de riesgos laborales y de vigilancia de la salud.



- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Mingorría.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Registro de entrada y salida de documentos, número 2:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Procedimiento administrativo. 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.

- Origen o procedencia de los datos:

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

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que se comunican con el Ayuntamiento, otras administraciones públicas.

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

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas cesiones.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Mingorría.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Padrón municipal de habitantes, número 3:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del padrón municipal de habitantes. Función estadística pública, gestión del censo poblacional, procedimiento administrativo.

- Origen o procedencia de los datos:

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

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Ciudadanos y residentes en el municipio.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios e impresos, y datos transmitidos electrónicamente.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono y firma, número de identificación electoral.

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

Datos académicos y profesionales: formación/titulaciones.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Instituto Nacional de Estadística, otros órganos de la administración del Estado, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Mingorría.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Gestión económica, número 4:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión económica y contable, fiscal y administrativa.

- Origen o procedencia de los datos:

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

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Proveedores, empleados, ciudadanos y residentes, terceros en relación contable, contribuyentes y sujetos obligados al pago.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Facturas, nóminas, liquidaciones, formu-



larios e impresos, transmisión de datos de otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

Datos de información comercial: Actividades y negocios.

Datos económico-financieros y de seguros: Datos bancarios, datos económicos de nómina.

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

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, tribunal de cuentas, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras, otros órganos de la administración de la Comunidad Autónoma, Diputación Provincial.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Mingorría.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Gestión tributaria y otros ingresos, número 5:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión, inspección y recaudación de recursos tributarios y no tributarios, gestión económico-financiera pública.

- Origen o procedencia de los datos:

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

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Contribuyentes y sujetos obligados al pago y sus representantes legales.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios e impresos, y datos procedentes de registros públicos y otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, 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,

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Organismos de la seguridad social, hacienda pública y administración tributaria, bancos, cajas de ahorros y cajas rurales, entidades aseguradoras, organismo de recaudación.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Mingorría.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Registro de animales de compañía, número 6:

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro municipal de animales de compañía.

- Origen o procedencia de los datos:

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

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: propietarios de animales de compañía o sus representantes legales.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Encuestas, entrevistas, formularios e impresos, y datos procedentes de registros públicos y otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, otros datos: datos veterinarios, identificación de animales, microchip.



- Sistema de tratamiento: Mixto.
- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Mingorría.
- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.
- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Registro de intereses de miembros de la Corporación, número 7

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del registro municipal de intereses de miembros de la Corporación. El Art. 75.7 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Miembros de la Corporación Municipal o miembros no electos de la Junta de Gobierno Local.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios e impresos, debidamente aprobados por el Pleno de la Corporación.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos especialmente protegidos: Ideología.

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

Detalles del empleo: Puesto de trabajo.

Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

Información comercial: Actividades, negocios, sociedades participadas.

Económicos, financieros y de seguros: Ingresos, rentas, inversiones, bienes patrimoniales, datos bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: El registro tiene carácter público por ley, art 75.7 LRRL.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Mingorría.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

Licencias urbanísticas, actividades, concesiones de uso y otras autorizaciones administrativas, número 8.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes sobre concesión de licencias urbanísticas, ordenes de ejecución, licencias de actividades, concesiones administrativas de uso y otras autorizaciones administrativas que resuelvan los distintos órganos municipales, a instancia de parte.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: solicitantes y otros interesados y afectados en el procedimiento.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

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

Información comercial: Actividades y negocios.



Económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, otros órganos de la Administración del Estado, Registros de la Propiedad.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Mingorría.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Expedientes sancionadores, número 9.

- Descripción de la 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.

- Origen o procedencia de los datos:

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

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personas objeto del expediente sancionador, denunciantes, otros afectados por el expediente.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración, datos procedentes de otras administraciones.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos relativos a la comisión de infracciones administrativas.

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma y correo electrónico.

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

Información comercial: Actividades y negocios.

Económico financieros y de seguros: Bienes patrimoniales.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Registro de la Propiedad.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Mingorría.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Expedientes de tarjetas de estacionamiento de minusválidos y exenciones del IVTM, número 10.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes de concesión de tarjetas especiales de estacionamiento de minusválidos, y de las exenciones a vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 93.1, e) 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.

- Origen o procedencia de los datos:

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

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Solicitantes.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración, datos procedentes de otras administraciones públicas.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos especialmente protegidos: Salud

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y firma.

Detalles del empleo: Puesto de trabajo.

Circunstancias sociales: Propiedades, posesiones.

Económicos, financieros y de seguros: Bienes patrimoniales, datos bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Comunidad Autónoma, Diputación Provincial, Organismo de Recaudación.



- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Mingorría.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel alto.

Alumnos cursos, actividades culturales y talleres de empleo, número 11

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los alumnos de cursos y módulos de actividades culturales de toda clase que organice el Ayuntamiento.

- Origen o procedencia de los datos:

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

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y participantes en actividades.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos especialmente protegidos: Salud. (Art. 81.5 y 6 Reglamento)

Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

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

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

Datos económico financieros: Bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de la administración pública que conceden ayudas económicas, Seguridad Social, Entidades Aseguradoras.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Mingorría.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Alumnos y participantes en actividades deportivas, número 12

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los alumnos y participantes de actividades deportivas de toda clase que organice el Ayuntamiento.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Alumnos y participantes en actividades.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Formularios, impresos y escritos dirigidos a la Administración.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma. (Datos de los padres en el supuesto de autorización a menor de 14 años).

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

Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, experiencia laboral.

Datos económico financieros: Bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de la administración pública que conceden ayudas económicas, Federaciones deportivas, Entidades Aseguradoras.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Mingorría.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Ayudas y subvenciones, número 13

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro, trámite y archivo de datos de los expedien-



tes de ayudas y subvenciones que concede el Ayuntamiento.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que solicitan las ayudas y subvenciones.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono 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.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de las administraciones públicas que conceden ayudas económicas.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Mingorría.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel medio.

Usuarios de la Biblioteca Municipal/Punto de lectura, número 14

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro de los usuarios de la biblioteca municipal/punto de lectura expresión de la actividad detallada de préstamo de libros y de lectura.

- Origen o procedencia de los datos:

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

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Particulares que usan el servicio de la biblioteca municipal/punto de lectura, incluidos menores de edad.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Autorizaciones de los representantes legales de menores de 14 años, formularios e impresos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos identificativos: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, correo electrónico. (Datos de los padres en el supuesto de autorización a menor de 14 años).

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: No están previstas cesiones.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Mingorría.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

Usuarios del servicio de guardería pública municipal, número 15

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los padres o tutores y de los menores que se atienden en la guardería.

- Origen o procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Padres o tutores y menores.

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos.

- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el:

Datos identificativos: NIF/DNI, número de la Seguridad Social, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma. (Datos de los padres o tutores)



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

Datos económico financieros: Bancarios.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: órganos de la administración pública que conceden ayudas económicas, Entidades Aseguradoras.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Mingorría.

- Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía.

- Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: Nivel básico.

En Mingorría, a 9 de Junio de 2011.

La Alcaldesa, *Ana I. Sanchidrián González.*

Número 2.262/11

AYUNTAMIENTO DE MEDIANA DE VOLTOYA

ANUNCIO

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 22 de mayo de 2011, y habiéndose procedido el día 11 de junio de 2011 a la constitución de la nueva Corporación Local, en virtud de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 711985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 35.2 y 52 del Real Decreto 256811986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales,

RESUELVO

PRIMERO. Nombrar miembros de la Comisión Especial de Cuentas a los siguientes Concejales:

- Sr. D. Eduardo Burguillo Velazquez.

- Sr. D. José Miguel Galán Arévalo.

- Sr. D. Jesús Arroyo Jiménez.

- Sr. D. José Antonio Galán Gómez.

SEGUNDO. Establecer las sesiones ordinarias del pleno de este Ayuntamiento, que tendrán lugar los días viernes no festivos de la tercera semana de los meses de Marzo, Junio, septiembre y Diciembre de cada año, a las nueve horas, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento

TERCERO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir el Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo. Asimismo, publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Juan Antonio Maroto Ayuso, en Mediana de Voltoya, a 15 de Junio de 2011.

El Alcalde, *Juan Antonio Maroto Ayuso*

Número 2.263/11

AYUNTAMIENTO DE MEDIANA DE VOLTOYA

ANUNCIO

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 22 de Mayo de 2011 y habiéndose procedido el día 11 de junio de 2011 a la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales,

RESUELVO



PRIMERO. Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Mediana de Voltoya a los siguientes Concejales:

- Sr. D. Eduardo Burguillo Velazquez.
- Sr. D. José Miguel Galán Arévalo.
- Sr. D. José Antonio Galán Gómez.

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones

SEGUNDO. Designar Tesorero Municipal al Concejil D. Jesús Arroyo Jiménez.

TERCERO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Juan Antonio Maroto Ayuso, en Mediana de Voltoya, a 15 de Junio de 2011.

El Alcalde, *Juan Antonio Maroto Ayuso*

Número 2.321/11

AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE RIOALMAR

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE RIOALMAR DE FECHA 20 DE JUNIO DE 2011.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el art. 46 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización,

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por medio del presente nombro Teniente de Alcalde a D. Anibal Martín Hernández.

En Solana de Rioalmar, a 20 de Junio de 2011.

La Alcaldesa, *Ilegible*

Número 2.221/11

AYUNTAMIENTO DE SALVADIÓS

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hacen públicos los nombramientos de Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento - Resolución de la Presidencia de fecha 14/06/2011-:

Sr. D. Federico Jesús Fernández Santos, 1º y único Teniente de Alcalde.

En Salvadiós, a 14 de junio de 2011.

La Alcaldesa, *Mª Mercedes Hernando Jiménez.*

Número 2.234/11

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS, PROVINCIA DE ÁVILA, POR LA QUE SE ANUNCIA SUBASTA DE MADERA DE PINOS QUE SEGUIDAMENTE SE CITA:

OBJETO DE LA SUBASTA.- Es objeto de la presente subasta la enajenación del siguiente aprovechamiento maderable del Monte de U.P. nº 78.

Lote 1/2.011 de Maderas.- 1.164 pinos pinaster verdes, con un total de 976 m3 con corteza y 752 m3 sin corteza, con un valor por metro cúbico de 10,00



Euros, siendo la modalidad del aprovechamiento "a riesgo y ventura. Contada de las trozas apeadas a pie de tocón", con un valor de tasación Base de 3.904,00 Euros e índice de 4.880,00 Euros, localizados en Cuartel U, Tramo Mejora, Rodal 25 del Monte de Utilidad Pública nº 78.

GARANTÍAS.- Provisional: 2 por ciento del precio de Tasación. Definitiva: 4 por ciento del de adjudicación.

PLIEGO DE CONDICIONES.- Estarán de manifiesto en la Secretaría de éste Ayuntamiento por el plazo de OCHO DÍAS, para que puedan presentarse reclamaciones contra el mismo, en cuyo supuesto se aplazará lo que sea necesario la licitación.

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- Las plicas habrán de ser presentadas durante los veintiséis días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, la presentación se hará en la Secretaría del Ayuntamiento y en las horas de oficina, hasta las catorce horas del día señalado para la subasta (caso de que este fuera sábado, se trasladará al siguiente hábil inmediato).

APERTURA DE PLICAS.- Tendrá lugar en la Casa Consistorial, a las catorce horas del mismo día en que termine el plazo de presentación de proposiciones.

DOCUMENTACIÓN.- Proposición, Declaración jurada de capacidad, Documento Nacional de Identidad y Documento de Calificación Empresarial a que se refiere la Orden del 28 de Marzo de 1.981.

SEGUNDA SUBASTA.- Si la primera subasta quedara desierta, se celebrará la segunda al día siguiente hábil después de transcurridos seis, también hábiles, al de la celebración de la primera, a la misma hora, (caso de que este fuera sábado, se trasladará al siguiente hábil inmediato) y con sujeción a los mismos tipos y pliegos de condiciones y sin nueva publicación.

MODELO DE PROPOSICIÓN

Don, de, años de edad, con domicilio en, Calle

....., nº., con Documento Nacional de Identidad nº., expedido en, el, de, de, en representación de, los cual acredita con, y enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, de fecha, y de los Pliegos de Condiciones Facultativas y Económico Administrativas para la enajenación del aprovechamiento del lote, consistente en, pinos pinaster, con volumen de metros cúbicos/con corteza, de madera del Monte nº, del Catálogo, de los propios del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, provincia de Ávila, acepta aquellos y se compromete a la adquisición del aprovechamiento del citado Lote en la cantidad de (en letra y número) euros.

Fecha y firma del licitador.

Las Navas del Marqués, a 09 de junio de 2.011.
El Alcalde-Presidente, *Gerardo Pérez García*.

Número 2.259/11

**AYUNTAMIENTO DE
NAVALPERAL DE PINARES**

**ANUNCIO DE APROBACIÓN
INICIAL**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de abril de 2011, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2011, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aproba-



do, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Navalperal de Pinares, a 15 de junio de 2011.

El Alcalde, *José Luis Bartolomé Herranz*.

Número 2.255/11

AYUNTAMIENTO DE EL BOHODÓN

EDICTO

Formuladas y rendidas la Cuenta General del Presupuesto y Administración del Patrimonio de este Ayuntamiento correspondientes al ejercicio de 2.010, se halla expuesta al público con los documentos que las justifican en la Secretaría del Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles para que cualquier interesado pueda examinarlas y formular por escrito los reparos que estime convenientes durante el plazo de exposición y los ocho días siguientes de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

El Bohodón, a 20 de mayo de 2011.

El Alcalde-Presidente, *Ilegible*.

Número 2.166/11

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA ANUNCIO

D^a. Ana Córdoba Lefler ha solicitado en este Ayuntamiento Licencia Ambiental para una explotación de ganado ovino en la parcela 149 del polígono 19 de este municipio.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el art. 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, a fin de que las personas que se consideren afectadas por el funcionamiento de la actividad de referencia puedan examinar el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento y presentar las alegaciones pertinentes

por escrito en el Registro General de documentos, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Candeledda, a 06 de junio de 2011.

El Alcalde en Funciones, *Miguel Hernández Alcojor*.

Número 2.273/11

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE LOS CABALLEROS

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 13/06/2011 se nombra Teniente de Alcalde al Concejales D. Pío Chapinal Granado quien ha aceptado el cargo.

Lo que se hace público a tenor del artículo 46.1 del RD 2568/1986 de 28 de Noviembre ROFRJ de las Entidades Locales.

Santa María de los Caballeros, 13 de Junio de 2011.

El Alcalde, *Pedro Chapinal Granado*.

Número 2.268/11

AYUNTAMIENTO DE RIOFRÍO ANUNCIO

De conformidad con los artículos 46.1, 62.3 y 64.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que mediante Resolución de esta Alcaldía de fecha catorce de junio de dos mil once, ha sido nombrado Teniente Alcalde del Ayuntamiento de Riofrío el concejal Daniel Blanco Yuste.

En Riofrío, a catorce de junio de 2011.

La Alcaldesa, *María Pilar Galán Sánchez*.