

Boletín Oficial de la Provincia de Ávila

Número 150

Miércoles, 3 de Agosto de 2011

SUMARIO

	<u>Página</u>
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	2
Ministerio de Trabajo e Inmigración	4, 5
Subdelegación del Gobierno en Ávila	2, 3
ADMINISTRACIÓN LOCAL	6
Ayuntamiento de Ávila	6
Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.....	14
Ayuntamiento de Casas del Puerto	24
Ayuntamiento de Fontiveros.....	24
Ayuntamiento de La Adrada	24
Ayuntamiento de Navalosa	13
Ayuntamiento de Navalunga	23
Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada	23
Ayuntamiento de Tortoles.....	13

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 2.848/11

**SUBDELEGACIÓN DEL
GOBIERNO EN ÁVILA**

OFICINA DE EXTRANJEROS

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a HLAIA CHATIOUI (X4550798H), cuyo último domicilio conocido fue en URBANIZACI MIRAGREDOS, 6 P03 B, de NAVAS DEL MARQUES (LAS) (AVILA), que en el Expte. 050020110000880 relativo a la solicitud de RESIDENCIA FAMILIAR COMUNITARIO PERMANENTE, figura un escrito del Jefe de la Oficina de Extranjeros que transcrito literalmente dice lo siguiente:

“En relación con su solicitud de RESIDENCIA FAMILIAR COMUNITARIO PERMANENTE presentada en esta Subdelegación del Gobierno, de fecha 27/06/2011, se le requiere para que en el plazo de diez días aporte al expediente la siguiente documentación:

- Certificado de Escolarización de su hijo ANAS CHATIOUI CHATIOUI

Al propio tiempo, se le advierte de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común”.

Ávila, 28 de julio de 2011

La Jefa de la Oficina de Extranjeros, *Gema González Muñoz*.

Número 2.849/11

**SUBDELEGACIÓN DEL
GOBIERNO EN ÁVILA**

OFICINA DE EXTRANJEROS

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a ABDELOUAHED BOUCHFIRA (Y1060907T), cuyo último domicilio conocido fue en CALLE RISCO C, 0 P03 I, de CEBREROS (AVILA), que en el Expte. 050020110000818 relativo a la solicitud de AUT. RESIDENCIA TEMPORAL CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES, figura un escrito del Jefe de la Oficina de Extranjeros que transcrito literalmente dice lo siguiente:

“En relación con su solicitud de AUT. RESIDENCIA TEMPORAL CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES presentada en esta Subdelegación del Gobierno, de fecha 20/06/2011, se le requiere para que en el plazo de diez días aporte al expediente la siguiente documentación:

Por parte de la Empresa:

- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social actualizado.

- Certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias actualizado.

- Contratos mercantiles o compromisos económicos con terceros en los que se especifique las obras a realizar, la duración prevista de las mismas, los presupuestos aceptados y todas aquellas circunstancias que justifiquen el incremento de la plantilla y que garanticen a los trabajadores la actividad continuada durante el periodo de vigencia de la autorización para residir y trabajar.



- En caso de subcontratación en obras de construcción, copia, debidamente diligenciada por la autoridad laboral, de la hoja del "Libro de Subcontratación", donde se refleje la efectuada con esta empresa o trabajador autónomo.

- Licencia municipal de obra.

Al propio tiempo, se le advierte de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común".

Ávila, 28 de julio de 2011

La Jefa de la Oficina de Extranjeros, *Gema González Muñoz*.

Número 2.864/11

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

EDICTO

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y en aplicación a lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hace pública notificación a JOSE PATRICIO ESTEBAN AYORA, cuyo último domicilio conocido fue en C/ CAÑADA REAL MERINA, 157, de MADRID, de la resolución de sobreseimiento dictada por el Delegado del Gobierno en Castilla y León, en expediente N° AV-213 / 2011, por supuesta infracción Grave, tipificada en el artículo 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de la mencionada resolución que obra de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno en Ávila, sita en la C/ Hornos Caleros, 1.

Contra la referida resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Ministro del Interior en el plazo de un mes, contado desde el siguiente día al de la fecha de notificación.

El Subdelegado del Gobierno, *A. César Martín Montero*.

Número 2.866/11

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

OFICINA DE EXTRANJEROS

EDICTO

Intentada la notificación al interesado, sin haber podido practicarse, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a notificar a CINDY MARYORY SUAREZ GAVIRIA (X9664839D), de nacionalidad COLOMBIANA, cuyo último domicilio conocido fue en CALLE AGUSTIN RODRIGUEZ SAHAGUN, 17 P06 6, de AVILA (AVILA), la Resolución de EXTINCIÓN del expediente de solicitud de AUTORIZACION RESIDENCIA TEMPORAL Y TRABAJO C/P INICIAL (N°. de Expte. 050020110000283).

Asimismo, se le comunica que dispone del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de la mencionada resolución, que esta a su disposición en la Subdelegación del Gobierno de Avila, Oficina de Extranjeros, calle de los Hornos Caleros, n°. 1.

Notifíquese la presente Resolución a las partes interesadas, haciéndoles saber que contra la misma, que no agota la vía Administrativa cabe interponer recurso de alzada ante la Delegación del Gobierno en Castilla y León en el plazo de UN MES, a tenor de los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones



Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de Enero.

Ávila, 28 de julio de 2011

El jefe de la Dependencia de Trabajo e Inmigración, *Enrique Rodríguez Bermejo*.

Número 2.824/11

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/D^a BRAHIM EL MIDAOUJ, con domicilio en C/ Soria, 9 - 3 A, en (ÁVILA), cuyo contenido literal es el siguiente:

“Examinado el expediente sancionador iniciado por el siguiente motivo: fue requerido a comparecer ante el Servicio Publico de Empleo de Castilla y León, sin que acudiera Vd. a dicho requerimiento y en atención a los siguientes:

HECHOS:

1'. Con fecha -13/05/2011 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).

2'.- 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 (B.O.E. nº 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 Servicio Publico de Empleo Estatal 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, para lo cual deberá personarse en su Oficina 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 9 86, de 11 de abril).

ÁVILA, 16 de junio de 2.011. EL DIRECTOR PROVINCIAL. (P. S. Apartado Primero 7.4 Resolución 06/10/08 del SPEE (BOE de 13/10/08) EL SUBDIRECTOR 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 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, 11 de julio de 2011

El Director Provincial, (P.S. Apartado Primero. Siete. 4 Resolución 06.10.08 del SPEE) (BOE de 13/10/08)

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



Número 2.825/11

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. FRANCISCO PÉREZ GALLEGO, con domicilio en C/ Niña Montero, 34 de EL HOYO DE PINARES, en 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 -30/05/2011 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).

2º. - Las alegaciones presentadas no desvirtúan los hechos que motivaron la citada notificación, 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 quedando sin efecto su inscripción como demandante de empleo, con la pérdida de derechos que como tal tuviera reconocidos. 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, para lo cual deberá personarse en su Oficina 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 n2 86, de 11 de abril).

ÁVILA, 16 de junio de 2.011. EL DIRECTOR PROVINCIAL. (P.S. Apartado Primero 7.4 Resolución 06/10/08 del SPEE (BOE del 13/10/08) EL SUBDIRECTOR 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 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, 11 de julio de 2011

El Director Provincial, (P.S. Apartado Primero. Siete. 4 Resolución 06:10.08 del SPEE) (BOE de 13/10/08)

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



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.918/11

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

ANUNCIO

Por medio del presente se hace público que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 21 de julio del corriente, ha resuelto la aprobación de la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a ONGDs para la ejecución de proyectos de cooperación en países de vías de desarrollo, así como las Bases que han de regirla, que a continuación se transcriben:

CONVOCATORIA PARA LA SUBVENCIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO EJERCICIO 2011

BASES:

ANTECEDENTES:

El Consejo Local de Cooperación, es el Órgano Colegiado integrado por un representante de cada grupo político de la Corporación, dos representantes de ONGDs para el desarrollo con sede en la Ciudad y dos representantes de la Comisión 0.7, que tiene por objeto fomentar la sensibilización y colaboración de la ciudadanía de Avila respecto a la solidaridad con los países en vías de desarrollo, y canalizar la participación de los avilenses en los asuntos relacionados con la cooperación y el desarrollo humano en dichos países, así como el seguimiento de los fondos destinados a tal fin.

Queda constituido dicho Consejo el 7 de Febrero de 1.996.

1.- OBJETO:

Las presentes bases tienen por objeto regular el régimen de concesión de subvenciones a ONGDs, del fondo destinado por el Excmo. Ayuntamiento de Avila a la cooperación con países en vías de desarrollo.

La distribución se hará, entre los proyectos presentados por las Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo que, cumpliendo los requisitos establecidos en estas bases, sean aprobados por el órgano competente. A tal fin se suscribirá el oportuno convenio de colaboración.

2.- DOTACIÓN ECONÓMICA:

La dotación presupuestaria correspondiente al ejercicio 2011 asciende a la cantidad de CUARENTA MIL euros (40.000)

3.- SOLICITUD:

La solicitud de subvención se formalizará mediante instancia normalizada (Anexo 1), suscrita por la persona que tenga representación legal en el Municipio de Avila de la Organización peticionaria, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Avila, en el plazo de 10 días naturales a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Avila.

En caso de que el Consejo Local de Cooperación al Desarrollo considere incompleta la documentación presentada, solicitará a la ONGD, los documentos y/o datos que considere necesarios.



Las entidades solicitantes dispondrán de un plazo de 10 días desde que sean requeridos por este Ayuntamiento para subsanar errores o completar documentación.

4.- REQUISITOS DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES:

Para poder concurrir a las subvenciones, las ONGDs deberán cumplir los siguientes requisitos:

Contar con sede social acreditada en la Ciudad de Avila al menos 12 meses antes de la aprobación de esta convocatoria de subvenciones.

Tener personalidad jurídica y capacidad de obrar, así como estar constituidas según la legislación vigente, como mínimo un año antes de la aprobación de esta convocatoria.

Ostentar la acreditación de Organización no Gubernamental, con sede o delegación en la Ciudad de Avila y tener como fines institucionales la realización de actividades de cooperación en países en vías de desarrollo y el fomento a la solidaridad entre los Pueblos.

No perseguir fines de lucro ni depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.

Disponer de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales y poder acreditar la experiencia y la capacidad operativa que resulten necesarias para el logro de los objetivos propuestos en el proyecto.

5.- REQUISITOS DE LOS PROYECTOS:

Las actuaciones señaladas en los proyectos a presentar, habrán de referirse preferentemente al desarrollo integral local, al abastecimiento y pequeñas infraestructuras, al desarrollo e implantación de proyectos relativos a los servicios sociales, la promoción y mejora de los niveles educativos y de salud y a la defensa de los Derechos Humanos.

Las actuaciones propuestas habrán de revestir cierta permanencia o estabilidad, excluyéndose los proyectos dirigidos a paliar situaciones transitorias derivadas de catástrofes o similares.

Deberán poder beneficiarse de ellas los ciudadanos en general, sin discriminación por razón de raza, confesión religiosa, origen, etc.

Los proyectos tendrán una duración de un año natural. Una vez ejecutados no deberán generar dependencia económica por parte de esta Ayuntamiento con subvenciones sucesivas.

6.- CRITERIOS DE SELECCIÓN:

La asignación de las subvenciones tendrá en cuenta los siguientes criterios de selección:

1. Que respondan a las necesidades de desarrollo económico y social de las poblaciones destinatarias, y en particular, a las necesidades básicas de los sectores más desfavorecidos.
2. Que tengan por finalidad la financiación de proyectos de inversión productiva.
3. Que los costes de personal si los hubiere, sean proporcionales a los costes de inversión y mantenimiento.
4. Que incremente la capacidad de desarrollo humano de los beneficiarios, y en su caso, les haga participar en la acción de forma que puedan continuarla una vez que revierta a ellos su gestión.
5. Que se realicen en el marco de programas de desarrollo comunitario, fomenten la participación y la formación de los miembros de la comunidad beneficiaria y potencien el desarrollo de organizaciones locales.
6. Que esas acciones incidan en el respeto de los Derechos Humanos de las culturas autóctonas, a través de instrumentos organizativos propios.
7. Que los proyectos y acciones aprobados tomen en cuenta la situación particular de las mujeres y fomenten su participación en todos los aspectos de la vida comunitaria y su formación.
8. Que las acciones propuestas tengan en cuenta su impacto sobre el medio ambiente, evitando el deterioro de éste y contemplando su regeneración o recuperación.
9. Que las acciones propuestas tengan garantizadas su viabilidad, especialmente a través de la capacidad de la contraparte local del país beneficiario para cumplir los objetivos previstos.



10. Que sean proyectos de doble flujo, de forma que el beneficio humano y cultural sea mutuo.

11. Se considerará especialmente las actividades que la ONGD haya realizado formando parte de la Coordinadora y/o Unidad Territorial.

7.- PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN:

A.- Procedimiento: La solicitud de subvención se formalizara mediante instancia que consta como Anexo I, a la que se acompañaran los siguientes documentos:

a. Referidos a la ONG solicitante:

Identificación: nombre, sede social, nombre y cargo de la persona responsable, tarjeta de identificación fiscal y estatutos.

Acreditación del Representante de la ONGD en la Ciudad de Avila, en documento que figuren la identificación, firma y D.N.I. del que otorga la credencial y del que la recibe.

Para las ONGDs que presenten proyectos por primera vez: Estatutos, memoria de actividades correspondiente al año anterior, recogiendo entre otras cuestiones, organigramas, número de socios, medios de financiación, proyectos realizados.

El Excmo. Ayuntamiento de Avila se reserva la posibilidad de exigir posteriormente la documentación que considere oportuna.

b. Referidos al Proyecto:

Memoria descriptiva de la acción o programa que pretende realizar: justificación, objetivos, duración, población beneficiaria, descripción del lugar y zona donde se realiza, no pudiendo exceder dicha memoria, de un máximo de 12 folios, incluido anexos, si los hubiere.

Presupuesto detallado de los gastos, medios materiales y recursos humanos disponibles.

Estimación de la aportación local, subvenciones solicitadas o concedidas para el mismo proyecto si se trata de cofinanciación.

Documentación relativa a la acreditación de la identidad de la contraparte ejecutora del proyecto.

El Ayuntamiento de Avila podrá recabar cuantos otros datos se estimen convenientes para valorar la viabilidad técnica, sociocultural y económica del proyecto.

B.- Resolución: Conforme a lo establecido en el Art. 3 del Reglamento del Consejo local de Cooperación al Desarrollo, éste valorará los proyectos presentados, elevando las propuestas a los Organos Municipales correspondientes.

8.- ABONO DE LAS SUBVENCIONES:

Se efectuará un anticipo de hasta el 80% de la subvención concedida, abonándose el 20% restante, una vez justificado el 100 % de la cuantía subvencionada.

9.- JUSTIFICACIÓN, REALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS:

La ONGD solicitante una vez recibido el primer anticipo, justificará el 100% de la cuantía subvencionada en el plazo de un año natural, desde la concesión de la subvención.

A estos efectos deberán presentar:

- Las justificaciones deberán remitirse especificando claramente el nombre del proyecto y la fecha de firma de convenio. (Anexo II).

- Justificación Económica de los gastos realizados mediante facturas originales o, en su caso, con documentos en castellano que acrediten fehacientemente el destino del dinero concedido, con el correspondiente recibí.(Anexo III).



- Informe final en castellano(no aceptándose documentos en otro idioma), con una extensión máxima de 15 páginas, de las acciones desarrolladas, que detallará los objetivos alcanzados, número de beneficiarios directos e indirectos de la acción, resultados obtenidos y una valoración final del impacto del proyecto, con soporte fotográfico del desarrollo del mismo (mínimo 10 fotografías)

No se considerarán gastos a justificar los ocasionados por personal de la ONG solicitante en concepto de viajes y/o dietas ocasionados a fin de visitar o supervisar proyectos en el país de ejecución.

El Excmo. Ayuntamiento establecerá, una vez estudiado cada proyecto, la cantidad estimada para gastos de gestión, estableciéndose en todo caso un máximo de 300 euros.

Modificaciones: en caso de que la entidad subvencionada considere necesario algún cambio en el desarrollo de la acción, respecto a lo previsto en el proyecto inicialmente presentado, o se presente alguna dificultad no prevista para la realización del proyecto, siendo éstas:

- a) Problemas irresolubles de la Contraparte.
- b) Conflicto bélico en el área de actuación.
- c) Catástrofes naturales.

Siendo alguna de estas causas por lo que no se puedan cumplir las normas establecidas en estas bases.

Con relación al Informe y/o justificación económica del proyecto aprobado, la ONGD beneficiaria deberá presentar por escrito al Consejo Local de Cooperación un informe de las dificultades o problemas que le impiden cumplir dichas normas, así como una propuesta de posibles alternativas para la continuidad del proyecto, compatibles con las normas establecidas.

Estudiado cada caso, por el Organo Municipal correspondiente, se informará por escrito a la ONGD de los acuerdos tomados, en un plazo de no más de treinta días desde la presentación de las modificaciones por la ONGD.

Incumplimiento: El incumplimiento de lo estipulado en las presentes bases y convenios que de ellas resulten, determinará la inhabilitación de la Organización no Gubernamental para poder acceder a nuevas convocatorias de subvenciones en materia de cooperación al desarrollo realizadas por este Ayuntamiento, así como la obligación de proceder a la devolución del importe de la subvención recibida.

10.- RESPONSABILIDAD:

Las ONGDs beneficiarias de subvenciones, serán civilmente responsables de la correcta ejecución de los proyectos, no incumbiendo al Ayuntamiento de Avila ninguna otra responsabilidad que la correspondiente al abono de los proyectos subvencionados.

11.- PUBLICIDAD:

Las Organizaciones no Gubernamentales, así como los proyectos por ellas presentados, y que resulten beneficiarios de la presente convocatoria de subvenciones, están obligados a reflejar en cuantas actividades de difusión y/o publicación que realicen, esta circunstancia, debiendo recoger el símbolo institucional del Ayuntamiento de Avila.

Ávila, a 1 de agosto de 2011

El Alcalde en funciones., *Luis Alberto Plaza Martín*

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes Bases y sus Anexos fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 21 de julio del corriente.

Ávila, 1 de agosto de 2011

La Secretaria Gral. Acctal., *llegible*



ANEXO II

ONG :

CIF:

--	--

TITULO DEL PROYECTO:

--

LUGAR DE EJECUCION:

--

PAIS:

--

FECHA FIRMA CONVENIO:

--

CANTIDAD SUBVENCIONADA:

--

CANTIDAD JUSTIFICADA:

--

FECHA Y FIRMA REPRESENTANTE ACREDITADO:



Número 2.817/11

AYUNTAMIENTO DE TORTOLES

ANUNCIO

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 21 de Junio de 2.011, se ha acordado designar Tenientes de Alcalde, que sustituirán al Alcalde por Orden de nombramiento, y conferir las delegaciones genéricas y específicas que a continuación se indican:

Primero.- Nombrar Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento, con efectos desde el día de hoy, a los Concejales miembros de la Corporación que a continuación se relacionan, el primero de los cuales sustituirá a esta Alcaldía en los casos de vacante, ausencia o enfermedad:

Grado: 1º Teniente de Alcalde

Nombre: JOSE LUIS RUBIO BARRANCO

Segundo.- Establecer que en caso de ausencia, vacante o enfermedad de esta Alcaldía, las atribuciones y competencias que le reconoce la legislación vigente y, en especial, la ordenación de pagos y la autorización de cheques bancarios, serán desarrolladas por los Tenientes de Alcalde, de conformidad con el orden siguiente:

Orden: 1º Teniente de Alcalde

Nombre: JOSE LUIS RUBIO BARRANCO

Tercero.- Cuando esta Alcaldía deba ausentarse del término municipal, establecerá, mediante Decreto, la duración de dicha ausencia, designando el Teniente de Alcalde que asumirá sus competencias.

Si no se confiriese esta designación de forma expresa, la Alcaldía será sustituida por el Primer Teniente de Alcalde y, si no hubiera, por cualquiera de los otros Tenientes de Alcalde designados en segundo lugar que se hallen presentes, los cuales deberán dar cuenta de ello al resto de la Corporación, sin que durante un mismo día pueda actuar de Alcalde accidental más de uno de ellos.

Cuarto.- Comunicar este Decreto a los Tenientes de Alcalde afectados, advirtiéndoles que deberán mantener informada a esta Alcaldía del ejercicio de sus atribuciones como Alcalde accidental, sin que

puedan, durante el citado ejercicio, ni modificar las delegaciones ya efectuadas por esta Alcaldía con anterioridad, ni otorgar otras nuevas.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la sesión extraordinaria que se convoque en cumplimiento de lo que establece el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en los artículos 44,2 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, en Tortoles, a 21 de Junio de 2.011.

El Alcalde, *Florencio Orgaz Serranos*.

Número 2.925/11

AYUNTAMIENTO DE NAVALOSA

ANUNCIO

Corrección de Errores

Publicado anuncio de las bases de la "convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría de clase tercera del Ayuntamiento de Navalosa y agrupado" en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, número 147 de fecha 29 de julio de 2011, se advierte error en la antefirma y firma del anuncio:

Figura: "En la Torre 13 de junio de 2011.

El Alcalde, Germán Sánchez Canales"

Y debe decir: En Navalosa 13 de junio de 2011.

El Alcalde, Dionisio Martín González.

Lo que se hace público en Navalosa a 1 de agosto de 2011.-

El Alcalde-Presidente, *Dionisio Martín González*



Número 2.811/11

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

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 Arenas de San Pedro, 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 12 de Mayo 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 de datos de carácter personal, a la creación de los siguientes ficheros que contienen datos de carácter personal:

Personal v 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 prevea: riesgos laborales y de vigilancia de la salud.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

- 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 v 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 Arenas de San Pedro.
- 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 ;a Con.-,ca.: Autónoma, Diputación Provincial.
- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.
- 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, formularios 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 Arenas de San Pedro.
- 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 persona 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, empresa concesionaria del servicio de aguas.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.
- 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 Arenas de San Pedro.
- 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.



- 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 LRBRL.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

- 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, órdenes 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 y permisos autorizaciones, propiedades, características de alojamiento, vivienda. Información comercial: Actividades y negocios.

- Económicos 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 Arenas de San Pedro.

- 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, a excepción de los relativos a la materia de tráfico y seguridad vial.

• 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 Arenas de San Pedro.

• 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 v 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 sobre minusválidos para su uso exclusivo, de conformidad con o 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 Arenas de San Pedro.

• 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.

Usuarios de la Biblioteca Municipal, número 11.

• Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro de los usuarios de la biblioteca municipal 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, 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 Arenas de San Pedro.
 - 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 cursos, actividades culturales v talleres de empleo, número 12

- 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 Arenas de San Pedro.
- 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 v participantes en actividades deportivas, número 13

- 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 Arenas de San Pedro.

- 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 14

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Registro, trámite y archivo de datos de los expedientes 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 Arenas de San Pedro.

- 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.

Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil, número 15

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

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los voluntarios de la Agrupación Municipal de Protección Civil.

- 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: Voluntarios de Protección Civil.

- 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 persona: incluidos en el:

- Datos identificativos: NIF/DNI, 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.

- Sistema de tratamiento: Mixto.

- Cesiones de datos de carácter personal, y en su caso transferencias de datos que se prevean a países terceros: Entidades sanitarias y Entidades Aseguradoras.



- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

- 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 municipal de parejas de hecho, número 16

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión del Registro Municipal de parejas de hecho.

- 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.

- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Solicitudes en modelos normalizados.

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

- Sistema de tratamiento: Mixto.

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

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Arenas de San Pedro

- 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.

Multas, número 17.

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los expedientes sancionadores que tramita la Policía Local por incumplimiento de disposiciones legales de distinto rango en materia de tráfico y seguridad vial.

- 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 de denuncia, 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, imágenes de vehículos.

- Características personales: Lugar y fecha de nacimiento.

- Datos de circunstancias sociales: Licencias permisos autorizaciones, propiedades, posesiones.

- Económico financieros y de seguros: 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: Jefatura Provincial de Tráfico.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

- 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.

Integrantes de la Banda Municipal de Música, número 18

- Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los integrantes de la Banda de Música Municipal.

- 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: Integrantes de la Banda de Música Municipal, solicitantes.



– 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, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y firma.

– Datos de características personales: Estado civil, 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, Entidades Aseguradoras.

– Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

– 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 de la Escuela Municipal de Música, número 19

• Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los alumnos de la Escuela Municipal de Música de Arenas de San Pedro.

• 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 solicitantes. 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, 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, Entidades Aseguradoras.

• Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

• 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.

Videovigilancia, número 20

• Descripción de la finalidad y usos previstos: Seguridad y control del acceso a edificios municipales, videovigilancia.

• Origen o procedencia de los datos:

– Origen: El propio interesado.

– Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que acceden al edificio del Ayuntamiento.

– Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Cámaras de videovigilancia.

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

– Datos identificativos: Imagen / sonido.

– Sistema de tratamiento: Automatizado.

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

– Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

– 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. Servicio WIFI, número 21

– Descripción de la finalidad y usos previstos: Gestión de los datos de los usuarios del servicio de suministro de acceso a banda ancha, a través de WIFI, por 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: Usuarios, solicitantes.

- Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: Declaraciones, formularios e impresos, datos procedentes 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, correo electrónico, 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: Ayuntamientos mancomunados.

- Órganos de las administraciones responsables: Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

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

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

En Arenas de San Pedro, a 14 de Julio de 2011.

La Alcaldesa, *Caridad Galán García*.

Número 1.964/11

AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA

ANUNCIO

Solicitada licencia ambiental a favor de Telefónica Móviles España, S.A. para la legalización de instalación de antena de telefonía móvil sita en Avda. Madrid, 26 de esta localidad.

En cumplimiento con la Legislación vigente sobre actividades clasificadas, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días desde la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas durante horario de oficina.

En Sotillo de la Adrada, a 5 de Mayo de 2011.

La Alcaldesa, *María Jesús Broncano Díaz*.

Número 2.408/11

AYUNTAMIENTO DE NAVALUENGA

ANUNCIO

ANUNCIO de Información Pública relativa a la solicitud de autorización de uso excepcional en suelo rústico en el municipio de Navalunga (Ávila), para construcción de una casa aislada con garaje en el polígono 1, parcela 31, superficie de la finca 14.748,00 m².

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 5/1999 de 8 de abril de Urbanismo de Castilla y León, artículos 23, 25.2 y 99, así como en el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004 de 29 de enero, artículos 307,3 y 432.

Se expone al público por plazo de 20 días hábiles, el expediente de solicitud de autorización excepcional en suelo rústico para la construcción de casa aislada con garaje según proyecto que se expresa seguidamente:

- 1.- Proyecto para la construcción de una casa aislada con garaje en finca rústica: polígono 1, parcela 31.- Superficie 14.748,00 m².

- 2.- Promotor: Barcilisa López Ferrer.

- 3.- Plazo de exposición: 20 días hábiles.

- 4.- Consultas del expediente: podrá examinarse en las oficinas municipales y en horas de oficina.

- 5.- Alegaciones: podrán presentarse a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en los medios de comunicación siguientes: BOCyL, BOP, Diario de Ávila.

Navaluenga, a 10 de junio de 2011.

El Alcalde, *Armando García Cuenca*.



Número 2.851/11

**AYUNTAMIENTO DE CASAS DEL
PUERTO****A N U N C I O**

A los efectos de su publicación en el BOP y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 del R.O.F., por Resolución de la Alcaldía, de fecha 04 de julio de 2.011, resultó nombrado como primer y único Teniente de Alcalde de esta Corporación D. Marcelino García Jiménez.

Lo que se publica para general conocimiento.

Casas del Puerto, a 11 de julio de 2,011.

El Alcalde, *Mariano Sánchez Peribañez*.

Número 2.830/11

AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA**A N U N C I O**

LISTADOS DE EXTRANJEROS NO COMUNITARIOS, INSCRITOS EN EL PADRÓN DE HABITANTES DEL AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA, SIN PERMISO DE RESIDENCIA PERMANENTE, A LOS QUE NO HA SIDO POSIBLE SU NOTIFICACIÓN EN EL DOMICILIO QUE FIGURAN EMPADRONADOS.

Concluido el plazo de dos años, para que los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente en España, que a continuación se relacionan, renueve su inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes, dimanante de modificación en la regulación de las inscripciones padronales introducida en el artículo 3.1 de la Ley Orgánica 14/2.003, de 20 de noviembre, de reforma de la Ley Orgánica sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y de la LRBRL.

Habiéndose intentado la notificación personal en el domicilio en el que figuran empadronados, y no haber sido efectiva la misma, se hace publico en el Boletín Oficial de la Provincia, para que en el plazo de VEINTE DÍAS, a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio, los interesados se personen en las oficinas municipales a fin de cumplimentar la solicitud de renovación en el Padrón de Habitantes.

En caso de no hacer efectiva la solicitud de renovación por parte de los interesados, se procederá a la declaración de baja en el Padrón por caducidad.

APELLIDOS NOMBRE	DNI PASAPORTE
JOSINEIDE RIBEIRO DE LIMA	CP209518
ISAIAS RUIZ TORRICO	X08120857V

La Adrada, a 12 de Julio de 2011.

El Alcalde, *Francisco de Pedraza Rivas*.

Número 2.834/11

AYUNTAMIENTO DE FONTIVEROS**A N U N C I O**

Habiendo sido solicitada por D. JUAN CARLOS RUIZ GUTIÉRREZ, en representación de SOMOCAR S.L., licencia ambiental, autorización de uso excepcional en suelo rústico y licencia urbanística para legalización de actividad de "CONSTRUCCIÓN DE NAVE ALMACÉN PARA PRODUCTOS AGRARIOS" en parcela 5018 del polígono 1, del Término Municipal de Fontiveros (Ávila).

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril de Prevención Ambiental de Castilla y León y en los Arts. 25 b) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y 307 y 342 y concordantes del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León se somete a información pública el expediente, para que todos aquellos que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad, puedan examinarlo en el ayuntamiento y formular las observaciones pertinentes en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio.

Se le comunica, en su condición de vecino inmediato o próximo al lugar de emplazamiento propuesto, que, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre período de información pública por término de veinte días desde la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que presenten, por escrito dirigido a estas dependencias y por duplicado a efectos de constancia en el expediente, las observaciones que considere pertinentes.

En Fontiveros, a 07 de julio de 2011.

La Alcaldesa, *M^a del Carmen Calleja Seco*.