

# Boletín Oficial

## de la Provincia de Ávila



9 de mayo de 2013

Nº 88

### SUMARIO

#### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### MINISTERIO DE FOMENTO

- Notificación de propuesta de liquidación urgente de daños a la carretera ..... 3

#### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

- Información pública expte. de constitución del coto de caza AV-10840, denominado Los Palazuelos en término municipal de Ávila ..... 4

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

##### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

- Extracto de acuerdos por el Pleno Corporativo, en sesión ordinaria, el día 29 de abril de 2013 ..... 5

##### CONSORCIO DE ENTES LOCALES VALLE DEL TIÉTAR

- Aprobación padrones fiscales del concepto tributario recogida de basura de Casavieja y Gavilanes 2º semestre 2012. .... 7

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

- Exposición pública matrícula del impuesto sobre actividades económicas 2013..... 8

##### AYUNTAMIENTO DE RIOFRÍO

- Solicitud licencia ambiental para actividad de lavado y planchado de ropa en nave..... 9

**AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA**

- Aprobación definitiva reglamento regulador de la junta de portavoces ..... 10
- Aprobación definitiva ordenanza creación de ficheros de carácter personal ..... 12
- Aprobación definitiva ordenanza reguladora de creación y funcionamiento del registro electrónico ..... 24

**AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA**

- Notificar iniciación de expediente de baja de oficio del padrón municipal de habitantes ..... 28

**AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE TORMES**

- Exposición pública del presupuesto general para 2013 ..... 29

**AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE GREDOS**

- Exposición pública de la cuenta general del 2012..... 30

**PARTICULAR****NOTARÍA DE PIEDRAHÍTA ZACARÍAS CANDEL ROMERO**

- Requerimiento de Aurelia Bueno Pérez para modificación de superficie de finca en término municipal de Martínez..... 31



## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 1.590/13

### MINISTERIO DE FOMENTO

DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN CASTILLA Y LEÓN  
ORIENTAL

**Unidad de Carreteras de Ávila**

#### E D I C T O

Se comunica al interesado indicado en la relación final: notificación de propuesta de liquidación urgente de daños a la carretera, a efectos de lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común ("Boletín Oficial del Estado" del 27 de noviembre de 1999), según redacción dada por la Ley 4/1999 que la modifica ("Boletín Oficial del Estado" del 14 de enero de 1999), y con el contenido expresado en el artículo 61 del mismo texto legal por entender esta Unidad de Carreteras en Ávila que la publicación íntegra de la notificación de la propuesta de liquidación lesiona los derechos o intereses legítimos de dicho interesado.

Se concede un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la presente publicación para presentar por escrito cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes y, en su caso, proponer las pruebas concretando los medios de que pretende valerse.

Se informa, asimismo, que tiene a su disposición el expediente en la Unidad de Carreteras de Ávila, paseo de San Roque, número 34, 05071 Ávila.

#### **Relación de sujeto notificado**

Número de expediente: AV1D-83/2012

Sujeto Notificado: JULIO LÓPEZ MACHERO

Ávila, 12 de abril de 2013

El Ingeniero de la Unidad, *Manuel Llanes Blanco*

El Jefe de la Demarcación, *Juan Ignacio Diego Ruiz*

## **JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN**

Número 1.573/13

### **JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN**

DELEGACIÓN TERRITORIAL

**Servicio Territorial de Medio Ambiente de Ávila**

#### **ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN DEL COTO DE CAZA AV-10840**

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la Constitución del Coto Privado de Caza AV-10840, denominado LOS PALAZUELOS, iniciado a instancia de BORJA ORIA RIU. El objeto del referido expediente es el procedimiento de Constitución del coto de caza situado en el término municipal de Ávila en la provincia de Ávila, con una superficie de 548,57 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 19 de Abril del 2013.

El Jefe/La Jefa del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Ávila, *Rosa San Segundo Romo*.

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.700/13

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

#### **EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL PLENO CORPORATIVO DE ESTA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL PASADO DÍA 29 DE ABRIL DE 2013.**

.- Se aprobó el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2013.

1.- Modificar el artículo 46.2 del Acuerdo Regulator de las condiciones de trabajo del personal funcionario (premio de jubilación en los supuestos de jubilación anticipada).

Por lo que respecta al régimen de vacaciones, licencias y permisos del personal laboral al servicio de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, aplicar la normativa reguladora del régimen de vacaciones, licencias y permisos de los funcionarios de Administración Local.

Cambiar de adscripción el puesto de trabajo de Jefe de Negociado de BOP/Compras, pasando al Servicio de Recursos Humanos y Relaciones Laborales con la denominación de Jefe de Negociado de Relaciones Laborales.

Reconocer y declarar, conforme al Auto acordado por el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en incidente de ejecución de sentencia, en el procedimiento ordinario 191/2009, la nulidad de los acuerdos del Pleno de la Diputación Provincial de Ávila, de 30 de julio, 27 de septiembre y 26 de noviembre de 2012, adoptados en ejecución de la sentencia dictada en autos en lo que se refiere al puesto de Técnico Economista O.A.R.

2.- Asumir, por el O.A.R. la recaudación de los recursos aperiódicos que se detallan de los siguientes ayuntamientos: Aveinte, Bercial de Zapardiel, Bularros, Gallegos de Altamirós, La Hija de Dios, Mambblas, Marlín y Monsalupe; asumir la recaudación en vía ejecutiva del ayuntamiento de Peguerinos; así como la gestión, liquidación y recaudación del Impuesto del Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (I.I.V.T.N.U.) del Ayuntamiento de Padiernos.

3.- Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de la Caja Provincial de Cooperación.

Aprobar extrajudicialmente créditos por importe de 10.047,68 euros.

Aprobar inicialmente el expediente Bajas por anulación nº 2/2013 de modificación del Presupuesto General de la Corporación del ejercicio 2013.

Aprobar inicialmente el expediente Crédito Extraordinario nº 02/2013 de modificación del Presupuesto General de la Corporación del ejercicio 2013.

Aprobar inicialmente el expediente Suplemento de Crédito 2/2013 de modificación del Presupuesto General de la Corporación del ejercicio 2013.

Aprobar inicialmente la modificación de la base nº 55 de ejecución del presupuesto del O.A.R.

Se dio cuenta de los informes emitidos por el Sr. Interventor (informe de fiscalización 01/2013 y de la nómina correspondiente al mes de febrero de 2013).

Se dio cuenta de los informes emitidos por el Sr. Interventor y el Sr. Tesorero en relación con el cumplimiento de la Ley 15/2010, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales tanto de la Diputación Provincial, como del Organismo Autónomo de Recaudación y del Organismo Autónomo "Fundación Cultural Santa Teresa", correspondientes al primer trimestre del ejercicio 2013.

#### **MOCIONES:**

Se desestimaron las siguientes mociones, presentadas por los grupos que se indica en relación con los asuntos que asimismo se detalla:

- Moción del Grupo IU. Medidas para el cumplimiento de la función social de la vivienda.
- Mociones del Grupo PSOE: Medidas de ayuda dirigidas a familias en situación de pobreza y exclusión social.

Se aprobaron las siguientes mociones -consensuadas-, presentadas por los grupos que se indica en relación con los asuntos que asimismo se detalla:

- Moción del Grupo PSOE: "Medidas para el fomento del sector resinero."
- Moción del Grupo del PP: Apoyo a la posible reordenación de las Secciones Agrarias Comarcales, las Unidades de Desarrollo Agrario y las Unidades Veterinarias y solicitud de que esas medidas no supongan menoscabo de los servicios que se prestan en la actualidad
- Moción del Grupo UPyD: Prevención e información de riesgos por uso inadecuado de Internet.

Ávila, a 6 de mayo de 2013

El Presidente, *ilegible*

El Secretario, *ilegible*

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

Número 1.713/13

### CONSORCIO DE ENTES LOCALES VALLE DEL TIÉTAR

#### A N U N C I O

#### APROBACIÓN DE PADRONES FISCALES Y EDICTO DE COBRANZA

El Consorcio de Entes Locales Valle del Tiétar, ha aprobado los padrones fiscales del concepto tributario recogida de basura que seguidamente se expresan:

MUNICIPIO	CONCEPTO	AÑO	PERIODO
CASAVIEJA	BASURA	2012	2.º SEMESTRE
GAVILANES	BASURA	2012	2.º SEMESTRE

Dichos padrones están expuestos al público en las oficinas de este Consorcio, así como en los Ayuntamientos respectivos, al objeto de que los interesados puedan examinarlos y formular en su caso las oportunas reclamaciones en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra este acto de aprobación de los padrones podrá interponerse recurso de reposición ante el Consorcio de Entes Locales Valle del Tiétar, con domicilio en Calle Canteros, s/n, Código Postal 05005 (Ávila), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública.

La cobranza de las liquidaciones en periodo voluntario correspondiente al concepto, ejercicio y liquidaciones anteriormente relacionados se realizará desde el día 1 de junio de 2013 al 1 de septiembre de 2013.

Los recibos se remitirán a los interesados que no hayan domiciliado el pago de la Tasa correspondiente. No obstante, si dicho documento de pago no ha sido recibido deberán solicitarlo en las oficinas municipales.

Los ingresos deberán efectuarse a través de cualquiera de las sucursales de la red de BANKIA.

Transcurrido el plazo voluntario, los débitos impagados serán exigidos en vía ejecutiva y devengarán los recargos correspondientes, intereses de demora y, en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para conocimiento de todos los contribuyentes.

Ávila, 29 de abril de 2013.

El Presidente, *Agustín González González*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.712/13

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

INTERVENCIÓN-GESTIÓN TRIBUTARIA

#### A N U N C I O

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 3 y 4 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, se encuentra expuesta a disposición del público en las dependencias de los Servicios Económicos del Ayuntamiento, calle Esteban Domingo, 2, desde el día 16 al 31 de mayo, ambos inclusive, la matrícula del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS del ejercicio 2.013, al objeto de que los interesados puedan efectuar las comprobaciones pertinentes.

Contra el acto de inclusión o exclusión del sujeto pasivo en la matrícula, o la alteración de los datos contenidos en los censos, podrán interponer recurso de reposición potestativo ante la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en Ávila, o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Castilla y León, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al del término del período de exposición, sin que ambos puedan simultanearse.

La interposición del recurso de reposición contra los actos citados no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, de conformidad con el artículo 224.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Asimismo, la interposición de la reclamación económico-administrativa no originará la suspensión de dichos actos liquidatorios, salvo que así lo acuerde expresamente el Tribunal Económico-Administrativo indicado, de conformidad con el artículo 233 de citada Ley 58/2003, de 17 de diciembre.

Ávila, 3 de abril de 2013

El Tte. Alcalde Delegado de Servicios Económicos y Fomento P.D. (Res. 24.06.11),  
*Félix Olmedo Rodríguez*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.709/13

### AYUNTAMIENTO DE RIOFRÍO

#### A N U N C I O

Solicitada por David González Jiménez en representación de la Sociedad Manqueospese, S.C.P. licencia ambiental para la actividad de lavado y planchado de ropa en una nave situada en la Calle Fuentecilla, nº 13 de la localidad de Riofrío, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento del artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

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

En Riofrío, a 20 de abril de 2013.

La Alcaldesa, *María Pilar Galán Sánchez*

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.561/13

### AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA

#### A N U N C I O   D E   A P R O B A C I Ó N   D E F I N I T I V A

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento Regulador de la Junta de Portavoces del Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada, publicado en el B.O.P. de Ávila núm. 43, de 1 de marzo de 2013, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### REGLAMENTO REGULADOR DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

##### ARTÍCULO 1. Naturaleza Jurídica

La Junta de Portavoces, integrada por los Concejales portavoces de los distintos grupos municipales, es un órgano complementario, de carácter consultivo y de colaboración, que se crea en este Ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.

##### ARTÍCULO 2. Reuniones de la Junta de Portavoces

Las reuniones de la Junta de Portavoces serán convocadas y presididas por el Alcalde o Teniente de Alcalde en quien este delegue, y se celebrarán con carácter ordinario antes de cada sesión plenaria, con el fin de agilizar y ordenar el desarrollo de las mismas.

Se convocará reunión extraordinaria de la Junta de Portavoces, a petición del Alcalde o Teniente de Alcalde en quien este delegue, y siempre que lo soliciten dos grupos municipales o, al menos, la quinta parte de los Concejales de la Corporación.

##### ARTÍCULO 3. Convocatoria y Celebración de la Sesión

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos, veinticuatro horas.

##### ARTÍCULO 4. Acuerdos de la Junta de Portavoces

Los Acuerdos de la Junta de Portavoces se han de adoptar por voto ponderado. Corresponde a cada Portavoz un número de votos igual al del número de Concejales del grupo municipal que representa.

Al ser la Junta de Portavoces un órgano de carácter consultivo, las decisiones adoptadas no tienen el carácter de resoluciones con fuerza de obligar.

#### **ARTÍCULO 5. Acta de las Reuniones**

De las reuniones de la Junta de Portavoces se levantará Acta por el Secretario de la Junta que será un funcionario, perteneciente a la Escala de Administración General Subescala Administrativa, circunscrita a las propuestas de resolución que adopte.

#### **ARTÍCULO 6. Funciones**

Corresponde a la Junta de Portavoces:

- Debatar el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno.
- Proponer cualquier asunto relativo al desarrollo de las sesiones plenarias.
- Proponer mociones al Pleno cuando sean formalizadas por la totalidad de sus miembros.
- Difundir entre todos los Concejales las informaciones que la Alcaldía les proporcione y, así mismo, servir de cauce para las peticiones que se formulen por los Concejales.
- Señalar las personas que deben representar al Ayuntamiento en los casos en que este debe estar representado institucionalmente en otros Organismos.
- Las demás que se le atribuyan por el Alcalde o el Pleno, siempre que sea legalmente posible.
- Cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno.

#### **ARTÍCULO 7. Régimen Supletorio**

En lo no regulado en el presente Reglamento de la Junta de Portavoces se estará a lo dispuesto en la Legislación de régimen local.

#### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

El presente Reglamento, cuya redacción definitiva deberá ser aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Documento firmado electrónicamente en Sotillo de la Adrada, a 24 de abril de 2013 por el Alcalde-Presidente, *Don Juan Pablo Martín Martín*.

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Número 1.562/13

### **AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA**

#### **A N U N C I O   D E   A P R O B A C I Ó N   D E F I N I T I V A**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Ordenanza Municipal de creación de los ficheros de carácter personal incluidos en la herramienta "Gestiona", publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 43, de 1 de marzo de 2013, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN DE LOS FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN LA HERRAMIENTA «GESTIONA»**

##### **INDICE DE ARTÍCULOS**

##### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

ARTÍCULO 1. Objeto

ARTÍCULO 2. Creación de Ficheros

ARTÍCULO 3 Medidas de Seguridad

ARTÍCULO 4. Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos

ARTÍCULO 5. Publicación

ARTÍCULO 6 Inscripción

##### **DISPOSICIÓN FINAL**

##### **ANEXO**

#### **ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN DE LOS FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL INCLUIDOS EN LA HERRAMIENTA «GESTIONA»**

##### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos suponen la posibilidad de que se den intromisiones en el ámbito de la privacidad e intimidad así como de que se produzca una limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello, el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía.

Por ello será responsabilidad de las Administraciones Locales velar por la efectiva protección de dichos derechos en todo lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal en uso de las competencias que le confiere la Ley

7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Asimismo, a través de la presente Ordenanza se da cumplimiento al mandato recogido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, según el cual la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

### **ARTÍCULO 1. Objeto**

La presente ordenanza tiene por objeto regular la creación de ficheros informáticos de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada incluidos en la herramienta «Gestiona».

### **ARTÍCULO 2. Creación de Ficheros**

Se crean los ficheros de datos de carácter personal señalados en el Anexo.

En atención al Artículo 54.1 de del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

La disposición o acuerdo de creación del fichero deberá contener los siguientes extremos:

1. La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
2. El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia.
3. La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
4. Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios.
5. Las transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos.
6. Los órganos responsables del fichero.
7. Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
8. El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el título VIII del presente reglamento.

### **ARTÍCULO 3. Medidas de Seguridad**

Los ficheros automatizados que por la presente ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el

que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

Las medidas de seguridad se catalogan en tres niveles distintos, en función de los datos de carácter personal que sean tratados, estipulando medidas de seguridad de nivel:

**Básico:** Las medidas de seguridad calificadas de nivel básico deberán ser adoptadas en TODOS los ficheros.

**Medio:** Además de las medidas de nivel básico, se adoptarán las de nivel medio en los siguientes ficheros:

- Los relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales
- Aquellos cuyo funcionamiento se rija por el artículo 29 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
- Aquellos de los que sean responsables Administraciones tributarias y se relacionen con el ejercicio de sus potestades tributarias.
- Aquellos que contengan un conjunto de datos de carácter personal que ofrezcan una definición de las características o de la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos.

**Alto:** Además de las medidas de nivel básico y medio, se aplicarán las medidas de nivel alto en los ficheros que contengan datos de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual así como los que contengan o se refieran a datos recabados para fines policiales sin consentimiento de las personas afectadas y los que contengan datos derivados de actos de violencia de género.

#### **ARTÍCULO 4. Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y ,Oposición de Datos**

Las personas afectadas por los datos incluidos en los ficheros de carácter personal pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos cuando proceda, ante el órgano responsable de cada fichero.

#### **ARTÍCULO 5. Publicación**

De conformidad con el artículo 20 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en concordancia con el artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la disposición por la que se establezca la creación, modificación o supresión de ficheros de titularidad pública de carácter personal deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

En todo caso, la disposición deberá dictarse y publicarse con carácter previo a la creación, modificación o supresión del fichero.

#### **ARTÍCULO 6. Inscripción**

Una vez publicada, la creación de ficheros de carácter personal incluidos en la herramienta «Gestiona» se notificará tal evento a la Agencia Española de Protección de Datos para que proceda a su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, en el plazo de treinta días contados desde la publicación de la norma en el Boletín Oficial de la Provincia.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días hábiles establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

## ANEXO

Se crean los siguientes ficheros de datos de carácter personal:

### I. Fichero «USUARIOS DEL GESTOR DE EXPEDIENTES».

#### - Responsable del Fichero

**Administración a la que pertenece:**

Administración Local

**Enquadramiento Administrativo del Órgano:**

Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada

#### - Identificación y finalidad del fichero

**Finalidad y usos previstos:**

Datos identificativos de los usuarios del Gestor de Expedientes. La finalidad y uso es la gestión de usuarios del Gestor de Expedientes.

**Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:**

Gestión Contable Fiscal y Administrativa, Prestación de Servicios de Certificación Electrónica, Otras Finalidades.

#### - Origen y Procedencia de los datos:

**Origen:** Empleados, municipales que tengan acceso al Gestor de Expedientes.

**Colectivos o categorías de interesados:** Empleados municipales.

#### - Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

**Datos especialmente Protegidos:** No procede

**Datos de carácter identificativo:**

- NIF/DNI

- Nombre y apellidos

**Sistema de tratamiento:** manual

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

#### - Encargado del tratamiento:

- Nombre y apellidos o razón social: Alcalde-Presidente

- CIF/NIF: P0524000G

- Dirección Postal: Plaza de la Concordia, 1

- Localidad: Sotillo de la Adrada
- Código Postal 05420
- Provincia: Ávila
- País: España
- Teléfono: 918660002
- Fax 918660236
- Correo electrónico: [alcaldia@sotillo.net](mailto:alcaldia@sotillo.net)

**- Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada  
Dirección: Pza. de la Concordia, 1

- **Medidas de seguridad:** Nivel Básico.

**II. Fichero «TERCEROS DEL GESTOR DE EXPEDIENTES».**

**- Responsable del Fichero**

**Administración a la que pertenece:**

Administración Local

**Enquadramiento Administrativo del Órgano:**

Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada

**- Identificación y finalidad del fichero**

**Finalidad y usos previstos:**

Datos identificativos de los interesados que toman parte en el procedimiento administrativo tramitado en el Gestor de Expedientes. La finalidad y uso es la gestión de terceros del Gestor de Expedientes.

**Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:**

Procedimiento Administrativo.

**- Origen y Procedencia de los datos:**

**Origen:** Interesados que toman parte en el procedimiento administrativo.

**Colectivos o categorías de interesados:** Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados y demás personas físicas o jurídicas que tomen parte en el procedimiento administrativo.

**- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:**

**Datos especialmente Protegidos:** No procede

**Datos de carácter identificativo:**

- Nombre y apellidos o razón social: Alcalde-Presidente

- NIF o CIF
- Dirección.
- Código Postal
- Municipio.
- Provincia.
- Teléfono.
- Móvil.
- Fax.
- Correo electrónico.

**Otros tipos de datos:**

- Características personales
- Circunstancias sociales
- Académicos y profesionales
- Detalles del empleo
- Información comercial
- Económicos, financieros y de seguros
- Transacciones de bienes y servicios

**Sistema de tratamiento:** manual

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

**- Encargado del tratamiento:**

- Nombre y apellidos o razón social: Alcalde-Presidente
- CIF/NIF: P0524000G
- Dirección Postal: Plaza de la Concordia, 1
- Localidad: Sotillo de la Adrada
- Código Postal 05420
- Provincia: Ávila
- País: España
- Teléfono: 918660002
- Fax 918660236
- Correo electrónico: [alcaldia@sotillo.net](mailto:alcaldia@sotillo.net)

- **Servicio ante el cual el afectado puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada  
Dirección: Pza. de la Concordia, 1

- **Medidas de seguridad:** Nivel Básico

### III. Fichero «ANOTACIONES REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA».

- **Responsable del Fichero**

**Administración a la que pertenece:**

Administración Local

**Enquadramiento Administrativo del Órgano:**

Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada

- **Identificación y finalidad del fichero**

**Finalidad y usos previstos:**

La finalidad y uso es la gestión del registro de entrada y salida de los documentos en el Ayuntamiento.

**Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:**

- Recursos humanos
- Gestión de nómina
- Prevención de Riesgos Laborales
- Hacienda Pública y Gestión de Administración Tributaria
- Gestión Económica- Financiera Pública
- Gestión Contable Fiscal y Administrativa
- Seguridad Pública y Defensa
- Videovigilancia
- Trabajo y Gestión de Empleo
- Servicios Sociales
- Educación y Cultura
- Función Estadística Pública
- Padrón de Habitantes
- Gestión de Censo Poblacional
- Procedimiento Administrativo
- Gestión Sancionadora
- Otras finalidades

**Origen:** El órgano emisor de los documentos enviados desde el Ayuntamiento y el órgano receptor del documento enviado al Ayuntamiento. Así como los interesados a las que se refieran los documentos.

**Colectivos o categorías de interesados:**

- Empleados
- Ciudadanos y residentes
- Contribuyentes y sujetos obligados

- Proveedores
- Asociados o miembros
- Propietarios o arrendatarios
- Estudiantes
- Representantes Legales
- Solicitantes
- Beneficiarios
- Demandantes de Empleo
- Cargos Públicos

**- Tipos de datos, estructura y organización del fichero:**

**Datos especialmente Protegidos:**

- Ideología
- Afiliación sindical
- Religión
- Creencias
- Origen Racial o étnico
- Salud
- Vida sexual
- Datos relativos a la comisión de infracciones

**Datos de la anotación del registro:**

- N.º Registro.
- Fecha y hora de registro.
- Oficina.
- Forma de presentación.

**Datos relacionados con el documento presentado:**

- Tipo de documento.
- Resumen del documento.

**Datos de carácter identificativo del interesado:**

- Nombre y apellidos o razón social.
- NIF o CIF
- Dirección.
- Código Postal
- Municipio.
- Provincia.
- Teléfono.

- Móvil.
- Fax.
- Correo electrónico.

**Otros tipos de datos:**

- Características personales
- Circunstancias sociales
- Académicos y profesionales
- Detalles del empleo
- Económicos, financieros y de seguros

**Sistema de tratamiento:** manual

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

**- Encargado del tratamiento:**

- Nombre y apellidos o razón social: Alcalde-Presidente
- CIF/NIF: P0524000G
- Dirección Postal: Plaza de la Concordia, 1
- Localidad: Sotillo de la Adrada
- Código Postal 05420
- Provincia: Ávila
- País: España
- Teléfono: 918660002
- Fax 918660236
- Correo electrónico: [alcaldia@sotillo.net](mailto:alcaldia@sotillo.net)

**- Servicio ante el cual el afectado puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada  
Dirección: Plaza. de la Concordia, 1

**- Medidas de seguridad:** Nivel Medio/Alto.

**IV. Fichero «EXPEDIENTES INCLUIDOS EN EL GESTOR DE EXPEDIENTES».**

**- Responsable del Fichero**

**Administración a la que pertenece:**

Administración Local

**Encuadramiento Administrativo del Órgano:**

Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada

**- Identificación y finalidad del fichero**

**Finalidad y usos previstos:**

La finalidad y uso es la gestión de los procedimientos que se tramitan en el Gestor de Expedientes.

**Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos:**

Gestión Contable Fiscal y Administrativa, Prestación de Servicios de Certificación Electrónica, Otras Finalidades.

**- Origen y Procedencia de los datos:**

**Origen:** Los interesados a los que se refieran los procedimientos, así como de los documentos que forman parte del expediente.

**Colectivos o categorías de interesados:**

- Empleados
- Ciudadanos y residentes
- Contribuyentes y sujetos obligados
- Proveedores
- Asociados o miembros
- Propietarios o arrendatarios
- Estudiantes
- Representantes Legales
- Solicitantes
- Beneficiarios
- Demandantes de Empleo
- Cargos Públicos

**Tipos de datos, estructura y organización del fichero:**

**Datos especialmente Protegidos:**

- Ideología
- Afiliación sindical
- Religión
- Creencias
- Origen Racial o étnico
- Salud
- Vida sexual
- Datos relativos a la comisión de infracciones

**Datos de la anotación del registro:**

- N.º Registro.
- Fecha y hora de registro.
- Oficina.
- Forma de presentación.

**Datos relacionados con el documento presentado:**

- Tipo de documento.
- Contenido del documento.

**Datos de carácter identificativo del interesado:**

- Nombre y apellidos o razón social.
- NIF o CIF
- Dirección.
- Código Postal
- Municipio.
- Provincia.
- Teléfono.
- Móvil.
- Fax.
- Correo electrónico.

**Otros tipos de datos:**

- Características personales
- Circunstancias sociales
- Académicos y profesionales
- Detalles del empleo
- Económicos, financieros y de seguros

**Sistema de tratamiento:** manual**- Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:**

No se prevén.

**- Encargado del tratamiento:**

- Nombre y apellidos o razón social: Alcalde-Presidente
- CIF/NIF: P0524000G
- Dirección Postal: Plaza de la Concordia, 1

- Localidad: Sotillo de la Adrada
- Código Postal 05420
- Provincia: Ávila
- País: España
- Teléfono: 918660002
- Fax 918660236
- Correo electrónico: [alcaldia@sotillo.net](mailto:alcaldia@sotillo.net)

**- Servicio ante el cual el afectado puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición:**

Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada  
Dirección: Plaza de la Concordia, 1

- **Medidas de seguridad:** Nivel Medio/Alto.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Documento firmado electrónicamente por el Sr. Alcalde-Presidente, Don Juan Pablo Martín Martín, en Sotillo de la Adrada, a 24 de abril de 2013.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.563/13

### AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA ADRADA

gistro electrónico.....

#### **A N U N C I O   D E   A P R O B A C I Ó N   D E F I N I T I V A**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Creación y funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila nº. 43, de 1 de marzo de 2013, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **ARTÍCULO 1. Objeto**

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico, del Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada, de conformidad con lo establecido en los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

#### **ARTÍCULO 2. Naturaleza y Eficacia del Registro Electrónico**

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

#### **ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación**

La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas del Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada y Entidades de derecho público dependientes del mismo.

#### **ARTÍCULO 4. Responsable del Registro Electrónico**

El órgano o unidad responsable de la gestión del registro electrónico es la Alcaldía.

#### **ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico**

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada ubicada en la siguiente dirección URL: <http://www.sotillo.net>

#### **ARTÍCULO 6. Identificación de los ciudadanos**

De conformidad con el artículo 13.2 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, el DNI electrónico
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones**

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

#### **ARTÍCULO 8. Copia de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones**

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

#### **ARTÍCULO 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones**

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de

tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

#### **ARTÍCULO 10. Cómputo de Plazos**

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.

- No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA**

Se habilita a la Alcaldía-Presidencia para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

#### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA**

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en concreto el artículo 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Sotillo de la Adrada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70

bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativas.

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica así como el resto de normativa aplicable en vigor.

#### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA**

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 18 de febrero de 2013, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Documento firmado electrónicamente por el Sr. Alcalde-Presidente, Don Juan Pablo Martín Martín, en Sotillo de la Adrada a 24 de abril de 2013.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.659/13

### AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

#### A N U N C I O

De conformidad con lo establecido en el art. 72 del R.D. 2612/1996, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, habiéndose intentado la practica notificación en el domicilio de los interesados que se relacionan al objeto de notificar la iniciación de expediente de baja de oficio del Padrón Municipal de Habitantes, por inscripción indebida incumpliendo los requisitos del artículo 54.2 del citado Reglamento, no habiéndose podido practicar esta por causas no imputables a la Administración es por lo que se realiza la presente CITACIÓN:

D. ZAPRYAN DIMITROV KUKUNOV

C/ URB OLIVAR DEL FRANQUILLO FASE II N° 13

Baja en el Padrón de Habitantes por no residir en este Municipio.

En su virtud, se cita a los interesados a que comparezcan, ante el Servicio Municipal de Empadronamiento del Ayuntamiento de la Adrada, sito en la Plaza de la Villa nº 1, en el plazo de quince días naturales, alegando o presentando los documentos o justificantes que estimen oportunos a fin de acreditar la residencia en el municipio.

Se advierte que en caso de no comparecer ante el órgano citado en el plazo que se indica, se le tendrá por notificado de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la sustanciación del procedimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer.

La Adrada, a 29 de Abril de 2.013.

El Alcalde, *Francisco de Pedraza Rivas*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.660/13

### AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE TORMES

#### E D I C T O

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 1 de abril de 2013, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2013.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Santiago de Tormes, a 26 de Abril de 2013.

La Alcaldesa, *Marciana de Esteban Gamo*.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.665/13

### AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE GREDOS

#### A N U N C I O

##### **EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL PARA EL EJERCICIO 2012**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2012 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

En San Juan de Gredos, a 3 de mayo de 2013.

El Alcalde, *Zacarías Moreno Chaves*.

## PARTICULAR

Número 1.383/13

### NOTARÍA DE PIEDRAHÍTA ZACARÍAS CANDEL ROMERO

#### E D I C T O

DON ZACARÍAS CANDEL ROMERO, Notario del Ilustre Colegio de Castilla y León, con residencia en Piedrahita (Ávila), HAGO CONSTAR:

Que en mi Notaria, a requerimiento de DOÑA AURELIA BUENO PÉREZ, se está tramitando ACTA DE NOTORIEDAD, al amparo del artículo 53,10 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, para la modificación de superficie de la finca que a continuación se describe, lo cual implica la inmatriculación del exceso de cabida que se dirá:

Descripción según título:

TÉRMINO MUNICIPAL DE MARTÍNEZ (ÁVILA):

Urbana.- PAJAR EN LA CALLE LA IGLESIA. De setenta metros cuadrados.

Linda: derecha entrando, Efrén Jiménez; izquierda, calle pública; fondo, Alberto Zamora; frente, calle de su situación.

SITUACIÓN REGISTRAL: Inscrita en el Registro de la propiedad de PIEDRAHITA, libro 47, tomo 1536, folio 63, finca 5438, inscripción 2ª.

TÍTULO: Le pertenece a Doña Aurelia Bueno Pérez en pleno dominio y con carácter privativo por Herencia de su hermano Don Juan Bueno Pérez según resulta de escritura otorgada en Móstoles el día diecisiete de Mayo del año dos mil dos ante el Notario Don José Núñez Sánchez con el número 914 de protocolo. Rectificada posteriormente por otra otorgada en Móstoles ante el Notario Don José Núñez Sánchez con el número 1057 de protocolo.

Descripción según catastro:

TÉRMINO MUNICIPAL DE MARTÍNEZ (ÁVILA):

Urbana.- VIVIENDA RURAL CON APARCAMIENTO Y PATIO EN LA CALLE IGLESIA, NÚMERO 60.

De cuatrocientos veintiocho metros cuadrados (428 m<sup>2</sup>) de suelo y ciento ochenta y cinco metros cuadrados (185 m<sup>2</sup>) construidos en una sola planta, de los cuales ciento treinta y dos metros cuadrados (132 m<sup>2</sup>) corresponden a la vivienda, cincuenta y tres metros cuadrados (53 m<sup>2</sup>) corresponden al aparcamiento, y, el resto, doscientos cuarenta y tres metros cuadrados (243 m<sup>2</sup>) corresponden al patio.

Linda: derecha entrando, parcela número 5020 del polígono 6; izquierda, calle de situación; fondo, parcela número 5019 del polígono 6; frente, calle de situación.

REFERENCIA Y CERTIFICACIÓN CATASTRAL: 1704516UL0010S0001MU.

Según reciente medición practicada por el Arquitecto, Don Francisco González del Río, colegiado número 0347 del Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla y León, demarcación de Ávila, la superficie real de la finca es de cuatrocientos treinta y un metros cuadrados (431 m<sup>2</sup>).

Por tanto existe un exceso de cabida de trescientos sesenta y un metros cuadrados (361 m<sup>2</sup>).

Lo que se notifica nominativamente a los colindantes mencionados y genéricamente a cuantas personas puedan ostentar algún derecho sobre la finca o sentirse perjudicadas.

ADVERTENCIA: Los notificados, dentro del plazo de los veinte días siguientes a la notificación, tiene derecho a comparecer en mi Notaria exponiendo y justificando sus derechos.

En Piedrahita, a veintiuno de marzo del año dos mil trece.